

Proposta de Revisão do CCTV - Indústrias Gráfica e de Transformação do Papel

Capítulo I – Contrato Colectivo

Questão Prévia

Tendo em conta que os salários mínimos contratuais estagnaram há longos anos descaracterizando ainda mais a política salarial no sector, apenas minimizada pelo Salário Mínimo Nacional, impõe-se que as partes encontrem uma solução de compromisso que permita iniciar o processo pela negociação de uma plataforma salarial para aplicar no sector por antecipação aos salários que sejam definitivamente acordados inseridos na decisão global a sair das negociações para o Contrato Colectivo.

Para dar resposta aos objectivos aqui pretendidos, insere-se na presente proposta a Cáusula 80.^a que constitui o anexo XIII.

Cláusula 1.^a - (Área e Âmbito de Aplicação)

- 1. O presente Contrato Colectivo é de aplicação obrigatória, no território nacional, às relações de trabalho existentes ou que se estabeleçam entre as empresas que estejam filiadas ou que venham a filiar-se na associação empresarial outorgante, e os trabalhadores ao seu serviço, filiados ou que venham a filiar-se nas associações sindicais outorgantes, na medida em que aquelas se dediquem às Indústrias Gráficas de Comunicação Visual e/ou de Transformação de Papel e de Cartão.**
- 2. Para os efeitos do n.º 1, entende-se que exercem nas Indústrias Gráficas ou de Comunicação Visual as empresas que se dediquem a todas ou algumas das actividades de concepção, projecto, pré-impressão ou pós-impressão, por qualquer processo ou sistema.**
- 3. Para os efeitos do n.º 1, entende-se por Indústrias de Transformação de Papel e de Cartão as que operam qualquer tipo de transformação sobre papel ou cartão fora da máquina de fabrico.**
- 4. O presente CC aplica-se às relações de trabalho de que seja titular um trabalhador que preste trabalho a vários empregadores, desde que o empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e no exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho esteja abrangido pelo presente CC.**
- 5. Nos termos e para os efeitos legais, estima-se que este Contrato Colectivo se aplique a ____ empregadores e a _____ trabalhadores (a completar posteriormente de acordo com os dados oficiais).**

Cláusula 2.ª - (Extensão de Âmbito)

Com o objectivo de impedir situações de concorrência desigual e de assegurar a igualdade de condições sociais do trabalho, as partes outorgantes obrigam-se a, em simultâneo com o depósito legal deste Contrato Colectivo, requerer em conjunto a emissão de regulamento de extensão, nos termos legais, a todos os empregadores e todos os trabalhadores que exerçam a sua actividade na área e âmbito da cláusula 1.ª e que não estejam filiados nas associações outorgantes.

Cláusula 3.ª - (Uniformidade de Estatuto Laboral no Sector)

As partes outorgantes, para que seja assegurada a uniformidade das condições de concorrência e a igualdade das condições sociais do trabalho, declaram privilegiar este Contrato Colectivo como meio de regulamentar as relações laborais do sector.

Cláusula 4.ª - (Natureza Global e Integrada do Contrato Colectivo)

As condições estabelecidas por este Contrato Colectivo constituem um todo orgânico, interdependente e indivisível e, para efeito da sua aplicação prática, são consideradas globalmente.

Cláusula 5.ª - (Maior Faborabilidade do Contrato Colectivo)

- 1. Para os efeitos legais, os outorgantes declaram este Contrato Colectivo globalmente mais favorável do que os Contratos Colectivos anteriormente aplicados.**
- 2. É revogado por este Contrato Colectivo o Contrato Colectivo celebrado entre a Associação e a Federação Portuguesa dos Sindicatos das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outras associações sindicais, publicado no BTE n.º 12/79, com revisão publicada no BTE n.º 45/81.**

Cláusula 6.ª - (Regime Subsidiário)

Às matérias não reguladas neste Contrato Colectivo aplicar-se-á o regime legal.

Cláusula 7.ª - (Vigência, Efeitos e Denúncia)

- 1. O presente contrato entra em vigor nos termos da lei e vigorá pelo período de dois anos, excepto o previsto no ponto 3.**
- 2. Findo o período de dois anos de vigência o contrato renova-se por períodos de um ano até ser substituído por outro, negociado e outorgado pelas partes.**

3. A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de doze meses.
4. A tabela salarial e demais matéria pecuniária previstas no presente contrato produzem efeitos a 01 de Janeiro de 2008.
5. Para a denúncia e revisão do presente contrato procede-se nos termos estabelecidos na legislação em vigor.

Cláusula 8.ª (Comissão Paritária)

1. Constituição

- a) No prazo máximo de um mês a contar da publicação deste contrato colectivo é constituída uma Comissão Paritária, integrada de 4 membros representantes da Associação, e igual número de representantes do conjunto das associações sindicais outorgantes que são parte no mesmo contrato, e que comunicarão, cada uma à outra, a respectiva identificação.
- b) Dos representantes da Associação, dois poderão ser designados “ad hoc” para cada reunião, conforme o sector industrial a que respeitem os assuntos a ser sujeitos a apreciação; da parte sindical, dois poderão ser designados “ad hoc” para cada reunião, conforme o grupo profissional a que respeitem os assuntos a apreciar.
- c) Os 4 restantes serão designados com carácter de permanência, com mandato coincidente com o período de vigência do contrato colectivo, sem prejuízo de a parte que representam poder promover a sua substituição a todo o tempo, mediante comunicação à outra parte, com antecedência mínima de um mês em relação à data em que a substituição produz efeitos.
- d) Cada uma das representações na Comissão Paritária pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de 2 por cada representação.

2. Atribuições

Compete à Comissão Paritária:

- a) Interpretar e integrar as disposições deste contrato colectivo;
- b) Definir e integrar nas designações profissionais constantes do contrato colectivo funções e postos de trabalho omissos, ou que venham a resultar da adopção, pelas empresas, de novas tecnologias, equipamentos ou processos de trabalho;
- c) Apresentar às partes outorgantes sugestões e propostas a serem contempladas em processos de revisão do texto do contrato colectivo;
- d) Adoptar todas as demais medidas e recomendações que tendam a assegurar a eficácia prática do contrato colectivo;

- e) Pronunciar-se sobre todas as demais questões que, por acordo das partes, lhe sejam submetidas e que respeitem ao objecto da presente Convenção.

3. Funcionamento

- a) A Comissão Paritária reúne extraordinariamente, quando assim o acordem as duas partes, e, ordinariamente de seis em seis meses, sendo a primeira reunião efectuada no terceiro mês seguinte ao da entrada em vigor deste contrato colectivo.
- b) As reuniões ordinárias são marcadas por escrito, após contacto prévio entre as duas partes outorgantes, com o mínimo de 15 dias de antecedência, com indicação do lugar, data e hora da reunião, e são acompanhadas da ordem do dia, em que são incluídos todos os assuntos apresentados.
- c) As reuniões extraordinárias são marcadas, dentro dos 3 dias úteis subsequentes ao acordo das partes que dá lugar à marcação da reunião, e devem realizar-se dentro dos 7 dias úteis seguintes.
- d) Se à hora marcada não estiver presente a totalidade dos representantes das partes, a reunião começa meia hora mais tarde, se estiver presente, pelo menos, metade dos elementos de cada representação. Se a reunião não puder iniciar-se, por falta de “quorum”, os representantes presentes acertarão de imediato nova data para a reunião, para dentro dos 7 dias úteis seguintes, sendo esta comunicada aos representantes faltosos. Se, nesta segunda data a reunião não se puder realizar, por falta de “quorum”, os assuntos a tratar transitarão para a agenda da próxima reunião ordinária.
- e) A moderação e direcção dos trabalhos de cada reunião é feita, alternadamente, por um representante da Associação e um elemento da representação sindical, a indicar por cada uma das representações antes do início dos trabalhos.
- f) Às reuniões da Comissão Paritária pode assistir, se as partes nisso tiverem acordado, um representante da área das Relações Colectivas do Ministério do Trabalho, sem direito a voto, mas com o direito ao uso da palavra.
- g) Os acordos obtidos nas reuniões da Comissão Paritária carecem da maioria dos votos favoráveis, para poderem ser considerados vinculativos, após a satisfação das formalidades referidas nos pontos seguintes.
- h) A parte que modere e dirija os trabalhos em cada reunião, prepara um projecto de acta em que resumirá os trabalhos e reproduzirá textualmente os acordos alcançados. Se o projecto merecer o acordo dos representantes que participarem na reunião, é por estes assinado de imediato, bem como pelos secretários, ficando a valer como acta.
- i) Os acordos são adoptados pela totalidade dos representantes que participam na reunião, e só se tornam efectivos após a aprovação e assinatura da acta.
- j) Se os acordos respeitarem às matérias a que se referem os pontos 1 e 2 das atribuições, consideram-se, para todos os efeitos, parte integrante deste contrato colectivo e são apresentados, para depósito e publicação no BTE, nos serviços competentes da Administração do Trabalho, só se tornando vinculativos com a sua publicação e entrada em vigor.

CAPÍTULO II CONTRATO DE TRABALHO

Cláusula 9.ª - (Contrato de Trabalho)

Contrato de trabalho é aquele pelo qual uma pessoa se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua actividade a outra ou outras pessoas, sob a autoridade e direcção destas.

Cláusula 10.ª - (Capacidade das Partes)

A capacidade para celebrar contratos de trabalho regula-se nos termos gerais e pelo disposto no Código do Trabalho.

Cláusula 11.ª - (Situações Específicas)

- 1. As situações específicas relacionadas com o trabalhador, como a maternidade e paternidade, a menoridade, a capacidade de trabalho reduzida, a deficiência e a doença crónica reger-se-ão pelo disposto no Código do Trabalho e na legislação complementar aplicável.**
- 2. Igualmente se regerão por aquelas disposições as situações de trabalhador estudante e de trabalhador estrangeiro.**
3. No que se refere ao trabalhador estudante, sem prejuízo do disposto no número anterior, as empresas participam em 50% nas despesas ocasionadas pela compra de material escolar e nos preços cobrados pelos estabelecimentos de ensino.
A participação da empresa fica sujeita ao aproveitamento escolar, no mínimo de 50% do total das disciplinas frequentadas.
4. São assegurados às mulheres trabalhadoras os direitos a seguir enumerados, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de quaisquer outros benefícios concedidos por via contratual ou pela empresa:
 - a) Não desempenhar, sem que isso implique diminuição de retribuição, durante a gravidez e até seis meses após a licença de parto, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado, nomeadamente as que imponham esforço físico, trepidação, contacto com substâncias tóxicas, posições incómodas e transportes inadequados, devendo, mediante declaração médica, ser-lhes assegurado trabalho adequado ao seu estado. No caso de trabalho em regime de turnos, deverá ser facultada a sua transferência para um horário mais adequado, a seu pedido, ou mediante indicação médica;
 - b) Por ocasião do parto, uma licença mínima, de 120 dias e máxima de 150 dias consecutivos, cuja retribuição é assegurada nos termos da regulamentação da Segurança Social. No caso de aborto ou parto de nado-morto, a licença será nas

mesmas condições anteriormente referidas. Após o período de licença, atrás referido, a trabalhadora poderá requerer até um ano de licença sem vencimento para assistência aos filhos, com a garantia de reingresso na empresa sem perda de quaisquer direitos e regalias;

c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança, durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;

d) Dispor de duas horas diárias, que poderão ser utilizadas seguidas ou divididas em dois períodos, para assistência aos filhos, até doze meses após o parto. Em caso de amamentação da criança, se esta se prolongar para além dos doze meses, mantém as duas horas diárias enquanto durar a mesma;

e) Ir às consultas pré-natais, nas horas de trabalho, sem perda da retribuição normal;

f) Dispensa, quando pedida, da comparência ao trabalho até dois dias seguidos por mês, sem perda de retribuição, desde que ponderosas razões fisiológicas o justifiquem.

Cláusula 12.ª - (Deveres do Empregador)

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;**
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;**
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;**
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionar-lhe formação profissional;**
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional o exija;**
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;**
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;**
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;**
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;**
- j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.**
- k) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e o seu envio ao Sindicato respectivo até ao dia 20 do mês seguinte, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito, através da declaração individual;**

- l) Prestar aos sindicatos, delegados sindicais e trabalhadores todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados, relativos às relações de trabalho nas empresas.

Cláusula 13.^a – (Deveres dos Trabalhadores)

1. Todos os trabalhadores e trabalhadoras devem exercer a sua actividade profissional de forma efectiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.
2. No caso de violação do estabelecido no número anterior por parte da entidade empregadora, ou de seus responsáveis hierárquicos, aquela constituiu-se na obrigação de pagar ao trabalhador ou à trabalhadora uma indemnização de valor nunca inferior ao dobro da retribuição efectiva mensal, sem prejuízo de outras indemnizações por danos patrimoniais ou não patrimoniais a que houver lugar estabelecidos nesta convenção e na lei.

3. Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) **Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;**
- b) **Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;**
- c) **Realizar o trabalho com zelo e diligência;**
- d) **Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;**
- e) Não exercer qualquer actividade por conta própria ou alheia, de forma directa ou indirecta em concorrência com a empresa, nem divulgando informações sobre a sua organização, métodos e processos de produção, clientela, fornecedores e negócios;
- f) **Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;**
- g) **Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;**
- h) **Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;**
- i) **Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.**

4. **O dever de obediência, a que de refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.**

Cláusula 14.ª – (Garantias do Trabalhador)

1. É proibido ao empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho e neste contrato colectivo de trabalho;
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;
- f) Transferir o trabalhador para outras funções ou local de trabalho, ou de qualquer forma modificar o seu horário de trabalho, sem o seu acordo prévio e expresso, ou quando esteja previsto neste contrato colectivo;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previsto;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2. Todos os trabalhadores e trabalhadoras têm o direito à igualdade de oportunidades e de tratamento, no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissional e às condições de trabalho.

Cláusula 15.ª - (Tipos de Empresas)

- 1- Nos termos previstos no Código do Trabalho, considera-se:

Tipo de empresa	N.º trabalhadores que emprega
Micro-empresa	No máximo 10
Pequena empresa	Mais de 10 e até ao máximo de 50
Média empresa	Mais de 50 e até ao máximo de 200
Grande empresa	Mais de 200

- 2- O número de trabalhadores a considerar para os efeitos do n.º 1 é calculado com recurso à média do ano civil antecedente.

Cláusula 16.^a - (Forma)

- 1- O contrato de trabalho não depende da observância de forma especial, salvo quando se determinar o contrário.
- 2- Estão, nomeadamente, sujeitos a forma escrita os seguintes contratos:
 - a) contrato promessa de trabalho;
 - b) contrato para prestação subordinada de teletrabalho;
 - c) contrato de trabalho a termo;
 - d) contrato de trabalho com trabalhador estrangeiro, salvo disposições em contrário;
 - e) contrato de trabalho em comissão de serviço;
 - f) contrato de trabalho com pluralidade de empregadores;
 - g) contrato de trabalho a tempo parcial;
 - h) contrato de pré-reforma;
 - i) contrato de cedência ocasional.

Cláusula 17.^a - (Dever de Informação)

- 1- O empregador tem o dever de informar por escrito o trabalhador sobre aspectos relevantes do contrato de trabalho.
- 2- O trabalhador tem o dever de informar por escrito o empregador sobre aspectos relevantes para a prestação da actividade laboral.
- 3- O cumprimento do dever de informação previsto nos números anteriores deverá fazer-se nos termos do disposto no Código do Trabalho.

Cláusula 18.^a - (Período Experimental)

1. O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e a sua duração obedece ao disposto na seguinte tabela:

Contrato de Trabalho		Duração do período experimental
Por tempo indeterminado	Pessoal de direcção e quadros superiores	240 dias
	Trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os que	180 dias
	Generalidade dos trabalhadores	60 dias
A termo	Termo certo ou incerto, de duração igual ou superior a 6 meses	30 dias
	Termo certo de duração inferior a 6 meses	15 dias
	Termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior a 6 meses	

2. **As partes devem, no decurso do período experimental, agir de modo a permitir que se possa apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.**
3. **O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalho, compreendendo as acções de formação ministradas pelo empregador ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.**
4. **Para contagem do período experimental não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.**
5. **Durante o período experimental qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.**
6. **Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.**

Cláusula 19.ª - (Objecto do Contrato e Funções a Desempenhar)

1. Cabe às partes definir a actividade para que o trabalhador é contratado.
2. O trabalhador exercerá as funções correspondentes à actividade para que foi contratado, excepto condições diferentes previstas no presente contrato.
3. Para os efeitos deste contrato colectivo, a Designação Profissional é o conjunto de operações ou tarefas correspondentes a determinada actividade, exercidas com carácter de permanência ou de forma predominante e que exige aptidão e conhecimentos específicos. As designações profissionais são as definidas no anexo I.
4. Os trabalhadores abrangidos por esta Convenção são obrigatoriamente qualificados e classificados numa das designações profissionais previstas e definidas no anexo I.
5. No caso de um trabalhador, pelas suas funções, não ser considerado integrável numa das designações profissionais previstas, deverá o empregador e/ou o trabalhador submeter a classificação à Comissão Paritária prevista na clausula 8.ª, devendo esta, depois de ouvida a outra parte e colhidas as informações que considere necessárias, proceder à integração numa das designações previstas, ou proceder à criação de nova designação, sendo os efeitos da decisão retroagidos à data de início da prestação do trabalho, ou da mudança para as funções cujo desempenho suscita as dificuldades de integração.

6. A classificação dos trabalhadores deve corresponder às funções efectivamente exercidas.

Cláusula 20.ª - (Mobilidade Funcional)

1. Por necessidade da empresa o trabalhador pode exercer funções diferentes e mais qualificadas daquelas que foi contratado, pelo período até 30 dias seguidos ou 60 dias interpolados, em cada ano civil, devendo para o efeito receber a respectiva formação profissional.
2. Por acordo as partes podem alargar ou restringir o previsto no número anterior. Se o período de tempo se prolongar além dos 90 dias confere ao trabalhador o direito à respectiva categoria profissional.
3. Os trabalhadores que entrem no regime previsto nos números anteriores tem direito a uma compensação salarial igual a 10% do seu vencimento base.

Cláusula 21.ª - (Local de Trabalho e Transferência Temporária)

1. O trabalhador realiza a sua prestação de trabalho no local contratualmente definido.
2. Por interesse da empresa o trabalhador pode ser transferido temporariamente para outro local de trabalho pertencente ao mesmo empregador, desde que o período de tempo não exceda os 3 meses e não ultrapasse a distância de 10 Km.
3. Por acordo as partes podem alargar ou restringir o disposto no número anterior.
4. A empresa obriga-se a comunicar por escrito a decisão da transferência, devidamente justificada com antecedência de 8 dias.
5. A empresa obriga-se a suportar as despesas do trabalhador resultantes pela transferência temporária.

Cláusula 22.ª – (Mobilidade Geográfica)

1. O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.
2. A decisão da transferência de local de trabalho tem de ser comunicada por escrito e devidamente fundamentada com 30 dias de antecedência.
3. A empresa obriga-se a suportar as despesas do trabalhador impostas pela transferência.
4. O trabalhador pode recusar a transferência e rescindir o contrato de trabalho com justa causa, tendo direito a uma indemnização à razão de 1 mês de retribuição

por cada ano ou fracção de antiguidade na empresa, se a transferência ocorrer para uma distância superior a 25 Km, contados a partir do local onde o trabalhador prestava serviço.

5. Se a transferência ocorrer para uma distância inferior a 25 Km o trabalhador pode rescindir nas condições do número anterior se demonstrar que existe prejuízo sério.

Cláusula 23.ª - (Trabalho Fora do Local Habitual)

1. Não se consideram retribuição as importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, abonos de instalação e outras equivalentes, devidas ao trabalhador por deslocações, novas instalações ou despesas feitas em serviço do empregador, salvo quando, sendo tais deslocações ou despesas frequentes, essas importâncias, na parte que exceda os respectivos montantes normais, tenham sido previstas no contrato ou se devam considerar pelos usos como elemento integrante da retribuição do trabalhador.
2. O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao abono para falhas e ao subsídio de refeição.
3. Em caso de trabalho fora do local habitual, e em virtude de deslocações ou despesas feitas em serviço e por determinação do empregador, o trabalhador receberá um valor de ajuda de custo nunca inferior a:

Valor	Período de ausência do local de trabalho habitual
Almoço ou jantar – 10,00 €	Inferior a um dia
Alojamento com pequeno almoço – 60,00 €	
Diária – 80,00 €	Um dia ou mais

A entidade patronal poderá optar pelo pagamento das despesas mediante a entrega das factura pelo trabalhador.

CAPÍTULO III

Cláusula 24.ª (Período Normal de Trabalho)

O tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar em número de horas por dia, por semana ou por ano, denomina-se respectivamente, “período normal de trabalho diário”, “período normal de trabalho semanal” e “período normal de trabalho anual”.

Cláusula 25.ª (Jornada Contínua)

1. Entre o empregador e a maioria dos trabalhadores envolvidos podem acordar a jornada diária contínua, não podendo ultrapassar seis horas diárias.

2. No caso do horário diário exceder as seis horas, será estabelecido um período de descanso de 30 minutos que se considera como trabalho prestado.

Cláusula 26.ª (Limites dos Períodos normais de Trabalho)

1. O período normal de trabalho diário é de 8 horas por dias.
2. O período de trabalho semanal, de segunda a sexta-feira, é de 39 horas, sem prejuízo de horários de menor duração já praticados nas empresas.
3. O período normal de trabalho para o regime de laboração por turnos é o seguinte:
 - a) Regime de três turnos (laboração contínua) 36 horas semanais;
 - b) Regime de dois turnos 37,5 horas.
4. São dias de descanso semanal o sábado e o domingo, excepto para a laboração contínua sem folga fixa.

Cláusula 27.ª – (Intervalo de Descanso)

1. O trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
2. Mediante acordo escrito dos trabalhadores, o intervalo de descanso pode ser reduzido a um mínimo de 30 minutos.

Cláusula 28.ª – (Fixação do Horário de Trabalho)

1. A definição do horário geral de trabalho compete ao empregador dentro dos condicionalismos previstos nesta convenção.
2. Os trabalhadores e os seus representantes devem ser ouvidos previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.
3. Na definição do horário tem de constar o início e termo do horário, bem como os dias de descanso semanal e os intervalos de descanso diário.

Cláusula 29.ª – (Trabalho Nocturno)

Considera-se período de trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 30.^a – (Trabalho Suplementar)

1. Considera-se trabalho suplementar aquele que for prestado fora do período normal de trabalho diário.
2. É também trabalho suplementar o prestado em dias de descanso semanal e em dias de feriado.
3. O trabalho suplementar só pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos de trabalho que não justifique o aumento de pessoal, ou em casos de força maior e se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa.
4. O trabalhador deve ser dispensado da prestação de trabalho suplementar quando invocar motivos atendíveis e expressamente o solicite. Ficam ainda dispensados da prestação de trabalho suplementar os trabalhadores que:
 - a) Apresentem capacidade de trabalho reduzida;
 - b) Grávidas ou com filhos menores de 10 anos;
 - c) Menores de 18 anos;
 - d) Trabalhador-Estudante.
5. O trabalho suplementar fica sujeito aos seguintes limites e por trabalhador:
 - a) 2 horas em dia de horário normal de trabalho;
 - b) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso ou em feriados;
 - c) 200 horas anuais.
6. Se a prestação de trabalho suplementar impedir o trabalhador de utilizar os transportes habituais a empresa tem de garantir e custear os meios para a deslocação dos trabalhadores.
7. A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito a descanso compensatório, nos termos seguintes:

Prestação do Trabalho	Descanso	Concessão do Descanso
Dia Útil	25%	A gozar dentro dos 30 dias subseqüentes à totalização de um dia completo
Dias de Descanso	1 dia completo	A gozar nos 3 dias seguintes
Dia Feriado	1 dia completo	A gozar nos 10 dias subseqüentes.

8. Por acordo do trabalhador o descanso compensatório pela prestação de trabalho suplementar em dia útil ou feriado pode ser substituído pelo respectivo pagamento.

9. A prestação de trabalho suplementar por período superior a duas horas confere ao trabalhador o direito a um subsídio de alimentação no valor previsto na cláusula 39.^a

CAPÍTULO IV MATÉRIA PECUNIÁRIA

Cláusula 31.^a – (Retribuição)

1. **Só se considera retribuição aquilo a que nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito com contrapartida do seu trabalho, incluindo-se nesta a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou espécie.**
2. **Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação do empregador ao trabalhador.**
3. **O valor da retribuição horária é calculado de acordo com a seguinte fórmula: (Retribuição mensal x 12)/(período normal de trabalho semanal x 52).**
4. **A retribuição é paga mensalmente até ao último dia útil do mês a que diz respeito, durante o período normal de trabalho, no local de trabalho, ou sendo paga por transferência ou cheque bancário, deve ser garantido que o trabalhador disporá da retribuição até ao último dia útil do mês. Ao trabalhador deve ser entregue cópia do respectivo recibo da retribuição.**
5. **Os valores mínimos de retribuição mensal dos trabalhadores abrangidos por este Contrato Colectivo constam do Anexo IV.**

Cláusula 32.^a (Prestação Complementares e Acessórias)

Quando as disposições legais, convencionais ou contratuais não disponham em contrário, entende-se que a base de cálculo das prestações complementares e acessórias nelas estabelecidas é constituída apenas pela retribuição base, sendo esta a que, nos termos do contrato ou deste Contrato Colectivo, corresponde ao exercício da actividade desempenhada pelo trabalhador de acordo com o período normal de trabalho que tenha sido definido.

Cláusula 33.^a – (Abono para Falhas)

1. **Os tesoureiros, caixas, cobradores e outros trabalhadores responsáveis pelo recebimento ou pagamento de valores, têm direito, enquanto no exercício dessas funções, a um abono mensal para falhas no valor 5% do seu vencimento base.**

2. Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas suas funções, aquele abono será pago ao substituto, na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.
3. O empregador pode, no entanto, optar por assumir todas as responsabilidades por quebra eventualmente verificadas nos serviços de pagamentos e recebimentos, directamente ou mediante a celebração de contratos de seguro, não havendo, nesses casos, lugar ao pagamento de qualquer abonos.

Cláusula 34.^a – (Remuneração de Trabalho Suplementar)

O trabalho suplementar é remunerado pelo valor correspondente do trabalho normal, acrescido de:

- a) A primeira hora ou fracção trabalhada em dia normal de trabalho, 50%;
- b) Acima de uma hora trabalhada em dia normal de trabalho, 100%;
- c) As horas trabalhadas em dia de descanso semanal ou em dia feriado, 200%;
- d) Os valores fixados nas alíneas anteriores acrescem 25%, se o trabalho suplementar ocorrer no período nocturno.

Cláusula 35.^a – (Remuneração do Trabalho Nocturno)

1. A remuneração do trabalho nocturno será superior em 25% à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.
2. O subsídio de trabalho nocturno é pago no subsídio de férias e de Natal na média do valor recebido pelo trabalhador nos 10 meses anteriores.

Cláusula 36.^a – (Subsídio de Turno)

1. Os trabalhadores inseridos em regime de turnos rotativos, recebem um subsídio mensal no valor de:
 - a) Regime de laboração contínua sem folga fixa 30% do vencimento base;
 - b) Regime de laboração contínua com folga fixa 22% do vencimento base;
 - c) Regime de dois turnos rotativos, 15% do vencimento base.
2. Os valores estabelecidos no número anterior já integram a remuneração pelo trabalho nocturno.
3. O subsídio de turno é pago no subsídio de férias e de Natal.

Cláusula 37.^a – (Subsídio de Férias)

1. Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à retribuição do período de férias a que tenha direito, acrescido de um doze avos do valor auferido a título de comissões, durante o ano civil anterior.
2. O subsídio é pago por inteiro, conjuntamente com a remuneração do mês anterior áquele em que o trabalhador goze as férias ou o primeiro período no caso de férias repartidas.

Cláusula 38.^a – (Subsídio de Natal)

1. Os trabalhadores têm direito a receber, em cada ano civil, um subsídio de Natal, pago até 30 de Novembro, de valor igual à sua retribuição, acrescido do valor médio anual auferido a título de comissões.
2. Os trabalhadores que não completem um ano de serviço até 31 de Dezembro, recebem o subsídio proporcional aos meses de serviço prestado, não sendo inferior a 25% do valor indicado no número 1.

Cláusula 39.^a – (Subsídio de Alimentação)

1. Será atribuído a cada trabalhador um subsídio de alimentação no valor de 5,00 euros, por cada dia de trabalho, sem prejuízo das empresas manterem o pagamento de valores mais elevados já praticados.
2. Em caso de ausências o subsídio será atribuído por inteiro se o trabalhador prestar trabalho correspondente a meio período de trabalho diário.

Cláusula 40.^a - (Diuturnidades)

1. Por cada três anos de permanência na mesma empresa os trabalhadores vencem o direito a uma diuturnidade no valor de 5% do salário, definido para o grupo VI de remunerações do anexo V, até ao limite máximo de cinco diuturnidades.
2. Para efeito de contagem de tempo para o vencimento das diuturnidades considera-se a data de 1 de Janeiro de 2004.

**CAPÍTULO V
SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO**

Cláusula 41.^a – (Feriados)

1. São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;

Sexta-feira Santa;

Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Dia do Corpo de Deus;
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

2. Consideram-se feriados, com tratamento igual ao dos feriados obrigatórios, a Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal, ou, na sua falta, outro dia de tradição local na área onde esteja implantado o estabelecimento onde o trabalho é prestado.
3. Por acordo dos trabalhadores o feriado de sexta-feira Santa pode ser transferido para segunda-feira de Páscoa.

Cláusula 42.ª - (Férias)

1. O direito a férias vence em 1 de Janeiro de cada ano, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.
2. O período de férias é de 25 dias úteis em cada ano civil.
3. No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após o decurso de 60 dias de trabalho efectivo, a um período de férias correspondente a dois dias por cada mês de serviço.
4. Os trabalhadores contratados a termo, cujo contrato não tenha, por duração inicial estabelecida ou em resultado de renovações, duração igual ou superior a um ano, têm direito a um período de férias de 2 dias úteis por cada mês de serviço.
5. Sempre que um período de doença, devidamente comprovada, coincida no todo ou em parte com o período de férias, considerar-se-ão estas como não gozadas na parte correspondente, devendo, porém, ser feita nova marcação:
6. Quando se verificar a situação prevista no número anterior relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar imediatamente tal facto à empresa. Terminado o impedimento, deverá comprovar o dia do início da doença, bem como o do seu termo.
7. Se, porém, as férias estavam fixadas e o trabalhador adoecer antes do seu início ou durante as mesmas, mantendo-se doente até 31 de Dezembro desse ano, podem ainda ser gozadas até ao final do mês de Março do ano seguinte.

8. No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, doença ou acidente de trabalho, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

Cláusula 43.^a – (Encerramento do Estabelecimento para Férias)

1. O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento, para gozo conjunto de férias, por um período mínimo de 3 semanas, entre 1 de Junho e 31 de Outubro;
2. O encerramento para férias não prejudica o direito ao gozo efectivo e consecutivo da totalidade do período de férias a que cada trabalhador tenha direito.

Cláusula 44.^a – (Marcação do Período de Férias)

1. Os dias de gozo de férias serão estabelecidos por acordo entre o empregador e o trabalhador. Nos casos em que as preferências manifestadas por trabalhadores não possam ser aceites, cabe ao empregador fixar o período de gozo de férias, entre 1 de Junho e 31 de Outubro.
2. No caso do número anterior, até 31 de Março o empregador ouvirá os representantes dos trabalhadores e até 15 de Abril organiza o mapa definitivo das férias a gozar no decurso do ano civil, devendo afixá-lo até essa data, e mantê-lo afixado, para conhecimento de todos os trabalhadores, até 31 de Outubro.
3. Do mapa de férias constarão, também, os trabalhadores mencionados no n.º 3 e 4 da cl.^a 42.^a
4. O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre o empregador e o trabalhador, e desde que sejam gozados, no mínimo, quinze dias úteis consecutivos.

CAPÍTULO VI

FALTAS

Cláusula 45.^a – (Noção)

1. **Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.**
2. **Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.**
3. **Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.**

Cláusula 46.^a - (Faltas Justificadas)

1. Consideram-se justificadas as faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa, bem como as motivadas por:
 - a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de nenhum modo haja contribuído, nomeadamente doença ou acidente devidamente comprovados, cumprimento de obrigações legais ou necessidade de prestar socorro ou assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar;
 - b) Casamento, 11 dias seguidos, excluindo dias de descanso e feriados, interdecorrentes;
 - c) Falecimento de cônjuges, pais, filhos, sogros, nora, genro, padrasto, madrasta e enteados: cinco dias consecutivos;
 - d) Falecimento de avós ou bisavós do próprio ou do cônjuge, netos e bisnetos e respectivos cônjuges, irmãos e cunhados: dois dias consecutivos;
 - e) Falecimento de outras pessoas que vivam em comunhão de vida e de habitação com o trabalhador: dois dias consecutivos;
 - f) Nascimento de um filho, ainda que nado-morto: cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, nos trinta dias seguintes ao nascimento do filho;
 - g) Prestação de provas de exames em estabelecimento de ensino oficial ou oficializado: no próprio dia e respectiva véspera;
 - h) Inspeção militar;
 - i) Exercício das funções de bombeiro voluntário;
 - j) Necessidade de consulta médica urgente ou exame complementar, devidamente comprovados, ou que tenham sido marcados em consulta anterior;
 - k) Sempre que seja convocada a sua presença em organismos oficiais;
 - l) Impossibilidade de se deslocar para o local de trabalho ou de nele se apresentar pontualmente, em virtude de anormais condições atmosféricas, desastres ou alterações anormais dos transportes;
 - m) Sempre que o trabalhador se ausente para dádiva de sangue;
 - n) Prática de actos inerentes ao exercício das suas funções em organismos sindicais, comissões de trabalhadores ou outros análogos, em conformidade com as disposições da lei e desta convenção colectiva;
 - o) Impossibilidade de prestar trabalho devido a acidente de trabalho e/ou doença profissional;
 - p) As ausências não superiores a quatro horas, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por mês, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
 - q) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral.

2. As faltas dadas nos termos da alínea a) do n.º 1, na parte referente à necessidade de prestar socorro ou assistência inadiável aos membros do agregado familiar, serão remuneradas em trinta dias por ano.
3. As faltas dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio respectivo da Segurança Social, não serão remuneradas.
4. As faltas previstas na alínea c) do n.º 1 podem ser acrescidas, a pedido do trabalhador, de mais cinco dias sem retribuição.
5. As faltas dadas nos termos da alínea j) do número 1 só são passíveis de retribuição até ao limite de nove horas por mês.
6. As faltas dadas nos termos da alínea o) do n.º 1 serão remuneradas até aos limites fixados na cláusula 72.^a.
7. Os trabalhadores-estudantes de cursos oficiais ou oficializados, durante o período escolar, terão direito à redução diária de uma hora e meia no respectivo horário de trabalho, nos dias de aulas, sem a perda de retribuição, bem como sem a diminuição de quaisquer outros direitos ou regalias.
8. As faltas previstas na alínea p) do n.º 1 motivadas por acidentes de trabalho e/ou doenças profissionais, serão remuneradas nos termos da cláusula n.º 72.^a.
9. Sem prejuízo do estabelecido neste contrato colectivo, são ainda assegurados aos trabalhadores e às trabalhadoras os direitos conferidos por lei para a protecção da maternidade e paternidade.
10. A entidade empregadora poderá dispensar qualquer trabalhador para tratar de assuntos da sua vida particular que não possam ser tratados fora do período de trabalho, sem direito a retribuição.

Cláusula 47.^a – (Comunicação e Prova da Falta Justificada)

- 1. As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.**
- 2. Quando se tratar de faltas imprevisíveis:**
 - a) O trabalhador deverá avisar o empregador logo que possível;**
 - b) As faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador imediatamente após o primeiro meio período de trabalho diário a que faltar ou, em caso de manifesta impossibilidade, logo que possível.**
- 3. A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.**
- 4. Para além da comunicação nos termos atrás referidos, o trabalhador deve enviar ou entregar de imediato à empresa os documentos comprovativos dos motivos justificativos das ausências ou, pelo menos, aquando do regresso ao trabalho, no caso de antes tal ser impossível.**

5. O não cumprimento do disposto nos números anteriores, nomeadamente a ausência de comunicação, justificação ou produção de prova, quando exigível, torna as faltas injustificadas.
6. A prova da situação de doença, que originar a impossibilidade de prestar trabalho, segue o regime previsto no Código do Trabalho e demais legislação aplicável.
7. A comunicação a que se referem os artigos anteriores deve ser feita por escrito.
8. Se a entidade empregadora entender que a falta ou faltas devem ser consideradas injustificadas, comunicá-lo-á por escrito ao trabalhador dentro dos dez dias úteis seguintes àquele em que retomou o serviço.

Cláusula 48.^a - (Efeitos das Faltas Justificadas)

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
2. Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:
 - a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;
 - b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
 - c) As que por lei especial forem como tal qualificadas, nomeadamente dadores graciosos de sangue, exercício das funções de bombeiro voluntário, desportistas de alta competição, jurados, ou outras, quando superiores a 30 dias por ano;
 - d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.
3. No caso das faltas dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios-dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 49.^a - (Efeitos das Faltas Injustificadas)

1. As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.
2. Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios-

dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3. No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 50.^a - (Efeitos das Faltas no Direito a Férias)

1. As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
2. Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar-se de férias no ano de admissão.

Cláusula 51.^a - (Remissão)

As situações relativas à redução do período normal de trabalho ou à suspensão do contrato de trabalho por impossibilidade temporária, respectivamente, parcial ou total, da prestação do trabalho, por facto respeitante ao trabalhador, ou por facto respeitante ao empregador, e no acordo das partes, ou qualquer outra situação específica que determine a redução de actividade e suspensão do contrato, aplica-se o disposto no Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 52.^a - (Concessão e Recusa da Licença)

1. O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.
2. O trabalhador tem direito a licença sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino, desde que a matéria objecto da formação esteja relacionada com a actividade profissional do trabalhador, ou com funções que, embora não exercendo, tenha a expectativa legítima de vir a exercer dentro da estrutura humana da empresa.
3. O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

- a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim, nos últimos 24 meses;
 - b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;
 - c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;
 - d) Quando se trate de micro-empresas ou de pequena empresa e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;
 - e) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.
4. Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

Cláusula 53.^a – (Efeitos da licença)

1. A concessão da licença determina a suspensão do contrato de trabalho, com os efeitos previstos no Código do Trabalho.
2. O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.
3. Pode ser contratado um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição, nos termos previstos para o contrato a termo.

**CAPÍTULO VII
PODER DISCIPLINAR**

Cláusula 54.^a - (Poder Disciplinar)

1. O empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.
2. O poder disciplinar tanto pode ser exercido directamente pelo empregador como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecido.

Cláusula 55.^a – (Sanções Disciplinares)

1. As sanções disciplinares aplicáveis são:
 - a) Repreensão simples;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Suspensão do trabalho com perda de remuneração;
 - d) Despedimento com justa causa.

2. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção, não podendo aplicar-se mais de uma sanção pela mesma infracção.
3. A sanção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar a infracção ou logo que cesse o contrato de trabalho.
4. A aplicação de sanção disciplinar deverá ser antecedida de elaboração prévia de procedimento disciplinar, nomeadamente a nota de culpa estabelecida na cláusula 60^a., com excepção das sanções estabelecidas nas alíneas a) e b), do n.º 1 desta cláusula.
5. Se a sanção consistir no despedimento, e este for declarado ilícito o trabalhador tem direito a receber as retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do Tribunal e uma indemnização, correspondente a 45 dias de retribuição base e diuturnidades, por cada ano completo ou fracção de antiguidade, sem prejuízo de indemnizações por danos patrimoniais e não patrimoniais causados.

Cláusula 56.^a – (Limites às Sanções Disciplinares)

1. **As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária, e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.**
2. **A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.**
3. **A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.**

Cláusula 57.^a – (Atenuantes e Agravantes)

1. **Consideram-se atenuantes:**
 - a) **O bom comportamento anterior, tendo em conta a antiguidade do trabalhador na empresa;**
 - b) **A dedicação e zelo pelo serviço.**
2. Considera-se agravante o conluio ou incitamento de outros trabalhadores da empresa para o cometimento da infracção.

Cláusula 58.^a – (Procedimento Disciplinar)

1. **A sanção não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.**
2. **Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de conciliação de conflitos.**

3. Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 59.^a - (Exercício da Acção Disciplinar e Aplicação da Sanção)

1. O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.
2. A infracção disciplinar prescreve só ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.
3. A aplicação da sanção só pode dar lugar nos três meses subsequentes à decisão.

Cláusula 60.^a - (Nota de Culpa)

1. Nos casos em que se verifique algum comportamento susceptível de integrar o conceito de justa causa enunciado na cláusula 55.^a, o empregador comunica, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
2. Na mesma data é remetida à comissão de trabalhadores da empresa, caso ela exista, cópia daquela comunicação e da nota de culpa.
3. Se o trabalhador for representante sindical, é ainda enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.
4. A comunicação da nota de culpa ao trabalhador interrompe a contagem dos prazos estabelecidos na cláusula anterior.
5. Com a notificação da nota de culpa, o empregador pode suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, sempre que a sua presença se mostrar inconveniente.
6. A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada 30 dias antes da notificação da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguações de tais factos, e que não foi ainda possível elaborar a nota de culpa.

Cláusula 61.^a - (Procedimento Prévio de Inquérito)

A instauração do procedimento prévio de inquérito interrompe os prazos a que se refere o n.º 4 da cláusula anterior, desde que, mostrando-se aquele procedimento necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de 30 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação de nota de culpa.

Cláusula 62.^a - (Resposta à Nota de Culpa)

O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

Cláusula 63.^a - (Instrução)

- 1. O empregador, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, procede às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentalmente por escrito.**
- 2. O empregador não é obrigado a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao trabalhador assegurar a respectiva comparência para o efeito.**
- 3. Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, no caso de o trabalhador ser representante sindical, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.**

Cláusula 64.^a - (Decisão)

- 1. Decorrido o prazo referido no n.º 3 da cláusula anterior, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.**
- 2. A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.**
- 3. Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres que tenham sido juntos do n.º 3 da cláusula anterior, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.**

4. A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à comissão de trabalhadores, bem como, no caso dos representantes sindicais, à associação sindical.

Cláusula 65.^a – (Cessação)

1. A declaração de despedimento determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida.
2. É também considerada eficaz a declaração de despedimento que só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

Cláusula 66.^a – (Sanções Disciplinares Abusivas)

1. Considera-se abusiva a sanção disciplinar motivada pelo facto de o trabalhador:
 - a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
 - b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da legislação aplicável;
 - c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;
 - d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.
2. Presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até seis meses após qualquer dos factos mencionados na alíneas a), b) e d) do número anterior.
3. O empregador que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do n.º 1 fica obrigado a indemnizar o trabalhador nos termos gerais com as alterações constantes dos números seguintes.
4. Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem direito de optar entre a reintegração a uma indemnização calculada de modo idêntico ao previsto para a ilicitude do despedimento.
5. Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a importância daquela ou da retribuição perdida.
6. O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea c) do n.º 1 indemniza o trabalhador nos seguintes termos:
 - a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;
 - b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a 12 meses de serviço.

CAPÍTULO VIII

CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Cláusula 67.^a (Modalidade da Cessação)

1. O contrato de trabalho pode cessar por:
 - a) Mútuo acordo das partes;
 - b) Caducidade;
 - c) Despedimento com justa causa promovida pela entidade empregadora;
 - d) Rescisão, com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador.

2. A cessação do contrato tem de respeitar, sob pena de ilicitude, os termos e condições previstas e reguladas neste contrato colectivo e na lei.

3. É fundamento para despedimento com justa causa promovido pela entidade empregadora, o comportamento culposo do trabalhador que pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, nomeadamente:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
 - b) Violação dos direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
 - c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
 - d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
 - e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
 - f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
 - g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
 - h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
 - i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
 - j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
 - l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;

- m) Reduções anormais de produtividade.
4. Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro da gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.
 5. É fundamento para a rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, com efeitos imediatos, os seguintes comportamentos do empregador:
 - a) Falta de pagamento pontual da retribuição;
 - b) Violação das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
 - c) Aplicação de sanção abusiva;
 - d) Falta de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - e) Lesão de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
 - f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo.
 6. A rescisão prevista no número anterior dá direito ao trabalhador receber uma indemnização calculada de modo idêntico ao previsto para a ilicitude do despedimento.
 7. O trabalhador pode rescindir o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada ao empregador com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.
 8. A declaração de cessação do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, sem assinatura objecto de reconhecimento notarial presencial, pode por este ser revogada por qualquer forma até ao 7º dia seguinte à data em que chega ao poder do empregador.

CAPÍTULO IX ESTÁGIO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Cláusula 68.^a (Estágio)

5. Entende-se por estágio o período em que o trabalhador adquire, de forma prática, o desempenho e experiência indispensável ao exercício das funções duma designação profissional quer em complemento dos conhecimentos adquiridos em formação profissional de carácter inicial, quer como iniciação à função profissional.

6. O Estágio representa ainda a conclusão de um percurso de formação inicial, quando esta tenha sido realizada no âmbito de cursos de formação profissional específicos do sector.
7. O tempo de estágio conta-se sempre para efeito da sua duração, independentemente da secção ou empresa do sector, em que tenha sido realizado.
8. Quando cesse o contrato de trabalho com um estagiário, o empregador declarará obrigatoriamente o tempo de estágio realizado no certificado de trabalho ou em documento elaborado para o efeito.

Cláusula 69.^a (Formação profissional)

1. As empresas devem promover acções de formação, de requalificação ou de reconversão profissional, de adaptação a novos equipamentos, tecnologias e sistemas de trabalho, ou enviar os seus colaboradores a centros de formação vocacionados para o efeito, ou a outras entidades formadoras credenciadas, ou facultar aos trabalhadores a respectiva participação em acções de aperfeiçoamento profissional.
2. Sobre os planos de formação profissional a realizar na própria empresa e/ou no exterior será prestada informação e solicitado parecer no mínimo de trinta dias antes do seu início, aos representantes dos trabalhadores na própria empresa, ou no caso da sua não existência à associação sindical respectiva.
3. Em cada ano, pelo menos 10% dos trabalhadores da empresa devem participar em acções de formação profissional contínua organizada sob a responsabilidade da empresa para todos os efeitos.
4. Os trabalhadores têm direito a um número mínimo de 35 horas de crédito por ano para formação profissional contínua, que contam para todos os efeitos como tempo de prestação efectiva de trabalho.
5. Quando o número de horas de formação profissional referido no número anterior não for abrangido pelas acções de formação estabelecidas no n.º 3, deverá ser facultada ao trabalhador a participação em acções de formação profissional, desde que este o comunique com a antecedência mínima de 30 dias, e sejam relacionadas com o conteúdo funcional da sua designação profissional, ou em acções de reciclagem ou requalificação em curso.
6. O crédito de horas referido no n.º 4, pode ser acumulável ao longo de três anos no máximo, quando não utilizado nos termos dos n.ºs 3 e 5 desta cláusula.
7. Os jovens com idade entre os 16 e os 18 anos, que não possuam uma qualificação profissional, terão um período obrigatoriamente destinado à formação profissional, o qual não será inferior a 40% da jornada de trabalho semanal estabelecida na cláusula 26.^a.
8. O empregador poderá optar por assumir a responsabilidade do processo formativo referido no número anterior, garantindo ao jovem a frequência de uma formação no âmbito de actividades incluídas nos perfis profissionais certificados; ou não assumir a responsabilidade pela formação, devendo nesse caso informar obrigatoriamente o Instituto de Emprego e Formação Profissional,

no prazo de 5 dias úteis após a admissão, para que aquela entidade assegure a realização da formação do jovem, no período do horário de trabalho destinado à formação. O empregador dará conhecimento da sua opção ao jovem, aos seus representantes legais e aos representantes dos trabalhadores.

CAPÍTULO X SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

Cláusula 70.^a (Organização de serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho)

1. O empregador, sempre que não tenha celebrado contrato com um prestador idóneo de serviços de SHST, apto a coadjuvá-lo e apoiá-lo tecnicamente no desempenho das responsabilidades que lhe resultam da legislação em vigor em matéria de prevenção de riscos profissionais e de vigilância da saúde no trabalho, está obrigado a organizar um ou mais serviços internos, conforme o número e dispersão geográfica dos seus estabelecimentos, adequados à dimensão e à estrutura da empresa e aos riscos profissionais existentes.
2. Através dos serviços, externos ou internos, mencionados no número anterior, o empregador tomará as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a saúde dos trabalhadores no trabalho e por causa do trabalho, garantindo-se, entre outras legalmente especificadas, as seguintes actividades a serem desempenhadas pelo serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho:
 - a) Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho, e controlo periódico dos riscos que podem resultar da exposição dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos presentes nos locais de trabalho;
 - b) Promoção e vigilância da saúde, com realização dos exames médicos impostos por lei ou que sejam entendidos como necessários, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;
 - c) Organização e manutenção da informação sobre a identificação, avaliação e controlo dos riscos e dos factores de risco;
 - d) Informação aos trabalhadores sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de protecção e de prevenção que os trabalhadores, individual e colectivamente, hão-de tomar;
 - e) Organização dos meios destinados à prevenção e protecção, colectiva e individual, e coordenação das medidas a adoptar em caso de perigo grave;
 - f) Afixação da sinalização de segurança nos locais de trabalho, em função dos factores de risco existentes.

Cláusula 71.^a (Deveres dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho)

Os trabalhadores têm a obrigação de, em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas por lei e as instruções que sobre a matéria sejam determinadas pelo empregador e seus representantes;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como não afectar a segurança e saúde dos seus companheiros de trabalho;
- c) Utilizar correctamente, e segundo as instruções transmitidas pelo empregador, máquinas, aparelhos, equipamentos, instrumentos, substâncias perigosas e outros meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Tomar conhecimento da informação e participar na formação, proporcionadas pelo empregador, sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Comparecer aos exames médicos e realizar os que forem determinados no âmbito da medicina no trabalho;
- f) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho introduzido na empresa ou estabelecimento;
- g) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico, ou, não sendo possível, ao técnico de segurança da empresa ou ao trabalhador designado pelo empregador para acompanhar a acção do prestador externo de serviços de SHST, as avarias e deficiências por si detectadas, que se lhes afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;
- h) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com qualquer das pessoas mencionadas na alínea anterior tomar as medidas e instruções adequadas para tal situação.

Cláusula 72.^a (Deveres do empregador em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho)

1. As entidades empregadoras são obrigadas nos termos da lei, a efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também nos casos especificados na lei, os acidentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste.
2. Compete à entidade empregadora indemnizar os trabalhadores dos prejuízos resultantes de acidente de trabalho e doenças profissionais, assegurando o pagamento integral da retribuição mensal líquida, bem como todos os subsídios que se vencerem, nos termos desta convenção colectiva, quando o trabalhador se

encontrar afastado do serviço, mantendo todavia o direito a ser reembolsado do quantitativo proveniente do respectivo seguro.

3. O empregador deve fornecer aos representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, SHST quando a seu pedido, todas as informações e documentação respeitante ao desenvolvimento das suas funções previstas na lei.

Cláusula 73.^a (Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho «SHST»)

1. Os representantes dos trabalhadores para a SHST são eleitos de acordo com a legislação em vigor.
2. Nas empresas com instalações geograficamente dispersas, os representantes dos trabalhadores para a SHST são eleitos por estabelecimento.
3. Os representantes dos trabalhadores para a SHST dispõem para o exercício das suas funções do crédito de nove horas por mês, que contam para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.
4. Os representantes dos trabalhadores para a SHST gozam, enquanto tal, das garantias dos delegados sindicais consignadas na lei e na convenção colectiva.

**CAPÍTULO XI
ACTIVIDADE SINDICAL NA EMPRESA**

Cláusula 74.^a - (Actividade sindical na empresa – Princípios gerais)

1. Os trabalhadores e as organizações sindicais em que se encontrem filiados têm direito a exercer actividade sindical no interior da empresa, nos termos regulados na lei e neste contrato colectivo.
2. Ao empregador ou a quem o represente é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 75.^a (Comunicações ao empregador)

1. O Sindicato comunicará à entidade empregadora a identificação dos dirigentes e delegados sindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção.
2. O mesmo procedimento, referido no número anterior, deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 76.^a (Garantias dos trabalhadores com funções sindicais)

1. Os dirigentes sindicais, os delegados sindicais e os membros de qualquer outro órgão representativo dos trabalhadores previstos na lei, têm o direito de exercerem normalmente a sua actividade sindical, sem que tal possa constituir um entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua remuneração, ou constituir motivo para despedimento ou sanção, mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.
2. Os dirigentes sindicais dispõem de um crédito de cinco dias por mês para o exercício das suas funções.
3. Os delegados sindicais dispõem para o exercício das suas funções, de um crédito de nove horas por mês, que será aumentado para doze horas no caso de pertencerem à comissão intersindical.
4. As faltas previstas nos n.ºs 2 e 3 serão pagas e não afectarão as férias anuais nem os respectivos subsídios ou outras regalias e contam para todos os efeitos como tempo efectivo de serviço.
5. Para o exercício dos direitos conferidos nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, deve a entidade empregadora ou quem a represente ser avisada, por escrito, com a antecedência mínima de um dia, ou logo que possível.
6. Para os efeitos do n.º 2 desta cláusula, consideram-se dirigentes sindicais, os elementos dos corpos gerentes das associações sindicais, nomeadamente sindicato, união e confederação.

Cláusula 77.^a (Condições para o exercício da actividade sindical)

1. Nas empresas ou estabelecimentos com cem ou mais trabalhadores a entidade empregadora é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, e a título permanente, um local situado no interior da empresa, ou na sua proximidade, e que seja apropriado ao exercício das suas funções.
2. Nas empresas ou estabelecimentos com menos de cem trabalhadores a entidade empregadora é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.
3. Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, visível e de fácil acesso, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

Cláusula 78.^a (Reuniões de trabalhadores)

1. Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente quando devidamente identificados como tal.
2. Os trabalhadores podem ainda reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocatória de um terço ou cinquenta dos trabalhadores da empresa ou estabelecimento, ou do delegado sindical.
3. As reuniões referidas no número um desta cláusula, serão convocadas pelo delegado sindical.
4. Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar à entidade empregadora ou a quem a represente e aos trabalhadores interessados com a antecedência mínima de um dia, mencionando para o efeito, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.
5. Os dirigentes das organizações sindicais respectivos que não trabalhem na empresa ou estabelecimento podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade empregadora com a antecedência mínima de seis horas.
6. Para os efeitos dos números anteriores deverá a entidade empregadora permitir a reunião em local apropriado da empresa.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 79.^a (Mapas do quadro de pessoal)

1. O empregador afixará em local bem visível das instalações e de fácil acesso para os trabalhadores, um exemplar do mapa do quadro de pessoal que elaborou para envio às entidades oficiais até 30 de Novembro de cada ano.
2. O mapa do quadro de pessoal manter-se-á afixado para efeito de consulta dos trabalhadores, no mínimo durante os meses de Dezembro e Janeiro.
3. Os exemplares dos quadros de pessoal que devem ser enviados às confederações sindicais e patronais, podem ser remetidos às associações patronal e sindicais com delegação de poderes para o efeito, desde que do conhecimento do empregador.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Cláusula 80ª. (Salários para 2008)

1. Os salários mínimos sectoriais publicados no Boletim de Trabalho e Emprego, 1ª. Série, nº.21, de 8/6/1999, terão um acréscimo de mais 27%. com a reconversão de escudos para euros a efectuar-se com arredondamento, para o euro superior.
2. Os valores dos salários estabelecidos no número anterior produzem efeitos a partir de Janeiro de 2008.
3. Os salários auferidos pelos trabalhadores em Dezembro de 2007, terão um aumento de 23,00 euros, ou 5%, conforme seja mais favorável para o trabalhador, a partir de Janeiro de 2008.
4. O estabelecido no nº.3, só se aplica, se for mais favorável que os salários mínimos a que se refere o nº.1 desta cláusula.

ANEXO I - DESIGNAÇÕES PROFISSIONAIS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - É o trabalhador que executa tarefas na empresa relacionadas com redacção e processamento de textos e documentos; elabora notas informativas; analisa, encaminha e responde a correspondência. Se a função de caixa não está autonomizada, pode exercê-la, procedendo a recebimentos e pagamentos, efectuando os respectivos registos. Eventualmente, pode proceder à tradução de cartas, documentos ou textos em línguas estrangeiras, de interesse para a empresa. Pode desempenhar funções numa área ou departamento específico da empresa (contabilidade, recursos humanos, etc.).

ASSISTENTE DE RECEPCÃO E SEGURANÇA - É o trabalhador que atende, informa e encaminha pessoas exteriores à empresa. Controla entradas e saídas de visitantes, mercadorias, veículos e outros bens. Pode receber correspondência, telefonemas, assegurar a vigilância e segurança das instalações.

ASSISTENTE DE VENDAS - É o trabalhador que vende produtos já executados. Apoia e assiste o cliente, ajuda na escolha do produto, indica preço e condições de venda. Cuida da embalagem do produto ou toma medidas necessárias para a sua entrega. Pode receber encomendas, elaborar notas de expedição, guias de remessa e entrega, elaborar inventário periódico de existências e receber pagamentos de mercadorias ou serviços.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - É o trabalhador que executa tarefas de apoio à administração, nomeadamente reprodução e transmissão de documentos, endereçamento e separação de correspondência. Acessoriamente, pode operar centrais telefónicas de pequena capacidade e apoiar o arquivo da área administrativa onde desenvolve actividade.

AUXILIAR GERAL - É o trabalhador que desenvolve tarefas de apoio de carácter geral, nomeadamente de limpeza.

AUXILIAR DE PRODUÇÃO - É o trabalhador que desenvolve tarefas de apoio e carácter geral na área da produção, procede ao transporte de matérias primas, mercadorias e serviços para os diversos sectores, efectua operações auxiliares de limpeza de máquinas e ferramentas, recolhe e remove desperdícios. Dentro do que lhe compete, pode-lhe apenas ser atribuída uma função específica.

CHEFE DE SECÇÃO - Sob orientação do coordenador de sector, ou do director de produção ou directamente da direcção da empresa, dirige a Secção, para cumprimento de objectivos planeados; zela pela motivação; assegura o cumprimento de normas técnicas, disciplinares, e de higiene, segurança e saúde no trabalho; determina e planeia as equipas para os turnos; pode ser responsável pela abertura e fecho de instalações, ligação a outros departamentos da empresa e atendimento de clientes e fornecedores na ausência de responsáveis para o efeito; e pode elaborar relatórios relativos à produção ou ocorrências.

CHEFE DE TURNO - Sob orientações do chefe de secção, dirige o turno para o cumprimento dos objectivos da secção, zela pela motivação da equipa, assegura o bom funcionamento das máquinas em laboração assegurando também o cumprimento de normas técnicas, disciplinares, e de higiene, segurança e saúde no trabalho, pode ser responsável pela abertura e fecho de instalações, e pode elaborar relatórios relativos à produção e ocorrências durante o turno.

CHEFE DE VENDAS - Sob orientação do Director Comercial ou da Direcção da Empresa, exerce a função de controlo e acompanhamento do desempenho de vendedores ou de zonas de vendas, procurando assegurar uma adequada resposta aos clientes. Pode acumular as funções de vendedor.

COBRADOR - É o trabalhador que no exterior procede a cobranças, pagamentos, depósitos e serviços análogos, entregando ou recebendo documentos de quitação. Recebe reclamações directamente relacionadas com o serviço prestado. Eventualmente, pode proceder à entrega de documentos em serviços públicos e tribunais, serviços de recolha de informações e fiscalização.

CONDUTOR DE MÁQUINAS - É o profissional que conduz quaisquer máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro das instalações da empresa. É responsável por acondicionamento de materiais e pela conservação e manutenção do veículo que conduz.

CONTABILISTA - É responsável pela escrituração dos registos e livros de contabilidade, participando na classificação e lançamento de documentos; colabora com o Técnico de contas na preparação dos elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental da empresa; elabora balancetes e outras informações contabilísticas. Dirige a tesouraria; verifica e confere existências; prepara depósitos e

levantamentos bancários. Pode, por delegação autorizar determinadas despesas e executar tarefas relacionadas com as operações financeiras.

COORDENADOR DE SECTOR - Sob orientação e dentro dos limites estabelecidos pelo director de produção ou pela direcção da empresa, dirige um sector, de modo a cumprir os objectivos planeados; assegura o cumprimento de normas técnicas, disciplinares, e de higiene, segurança e saúde no trabalho; é elemento de ligação com os outros sectores produtivos, administrativos, de orçamentação e de controlo da qualidade; assegura a organização dos turnos e secções e orienta as respectivas chefias, realiza avaliações de desempenho profissional e sugere planos ou acções de formação profissional; é responsável por relatórios no âmbito da sua responsabilidade; e pode propor alterações na organização da produção, utilização de equipamentos e matérias-primas.

COORDENADOR GERAL - Com funções similares ao director de produção, poderá exercê-las nas empresas, em que devida à sua dimensão não existam coordenadores de sector.

COZINHEIRO - É o profissional qualificado que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição de ementas; recebe os viveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios. Pode coordenar o serviço de copa e refeitório orientando pessoal adstrito a esses serviços.

DESENHADOR GRÁFICO - É o trabalhador qualificado que desenha, manualmente ou recorrendo a programas informáticos, símbolos, pictogramas e ilustrações de carácter técnico e didáctico. Desenha e concretiza as maquetas em diferentes suportes a partir das hipóteses estudadas, distribuindo textos, fotografias, ilustrações e outros elementos gráficos de acordo com o projecto estabelecido, e concluindo a arte final para a reprodução fotográfica.

DIRECTOR - É o técnico que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos, com vista à optimização de recursos e consequente rendibilização. É responsável pela manutenção de um bom ambiente profissional na equipa que coordena, pela promoção de formação profissional e gestão de pessoal numa óptica de valorização das qualidades e especificidades a cada trabalhador. Estuda e propõe alterações ou investimento em equipamentos ou sistemas que permitam optimização, economias de escala nos processos desenvolvidos na empresa, ou ainda para aumento de encomendas e criação de novos produtos.

De acordo com o(s) sector(es) que superintende pode acrescentar-se a designação correspondente à área funcional, tais como: Produção, Administrativo - financeira, Comercial, etc. (por exemplo Director de Produção).

DIRECTOR-ADJUNTO - É o técnico que por delegação do Director exerce algumas das funções que competem a este, podendo ter uma designação correspondente a uma área funcional específica.

ENCADERNADOR - É o trabalhador que executa manualmente a totalidade ou as principais tarefas de encadernação após a dobragem e alceamento, podendo efectuar a costura, faz e forra o lombo, acerta margens, faz o revestimento, prepara peles e guardas, dá às peles diferentes tonalidades e efeitos. Encaderna livros usados e restaura livros antigos. Confecciona álbuns, pastas de secretária, caixas de arquivos e outras obras de encadernação. Pode gofrar ou aplicar títulos e desenhos a ouro por meio de balancés.

ENCARREGADO DE ARMAZÉM - É o trabalhador que dirige o pessoal e o serviço de armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo. Superintende as operações de entrada e de saída de mercadorias e/ou materiais e ferramentas; executa ou fiscaliza os respectivos documentos e responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e/ou materiais e ferramentas. Orienta e controla a distribuição das mercadorias e/ou materiais pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários.

ENCARREGADO DE TRANSPORTES - É o trabalhador responsável pela frota de veículos da empresa, zelando pela sua correcta utilização e manutenção. Pode ainda ser responsável pela organização do serviço de entregas.

ESTAGIÁRIO - É o trabalhador que após a sua admissão inicia a actividade profissional na empresa e executa em colaboração directa com assistentes, operadores e técnicos, tarefas ou operações simples no âmbito da sua área de actividade.

FIEL ARMAZÉM - É o trabalhador que procede a operações de entrada, saída, arrumação e conservação de mercadorias, materiais e ferramentas, executando ou fiscalizando os respectivos documentos, examinando a sua concordância entre o que foi recebido e as notas de encomenda, guias de remessa ou expedição, recibos e outros

documentos, e toma nota de danos e perdas. Colabora na organização, orientando cargas e descargas.

GESTOR DE QUALIDADE - É o trabalhador qualificado que, com formação adequada define em conjunto com a direcção da empresa, as políticas de qualidade e controlo desta. É responsável pela manutenção dos níveis de desempenho e instrumentos de verificação/controlo.

MAQUETISTA GRÁFICO - É o trabalhador qualificado que concebe e maquetiza objectos e planos gráficos bi e tridimensionais utilizando meios electrónicos e manuais. Analisa o pedido, identificando os objectivos do trabalho, as características do mercado e o tipo de objectos gráficos a conceber. Estuda as diferentes hipóteses gráficas, dispondo em página as manchas de texto e de imagem com vista à obtenção de um equilíbrio estético entre forma e conteúdo.

MOTORISTA - É o trabalhador que possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, zela pela carga que transporta e orienta cargas e descargas. Assegura ou toma medidas para conservação, manutenção e limpeza do veículo. É motorista de pesados e/ou motorista de ligeiros, conforme a viatura ou viaturas a seu cargo sejam mais de 3,5 ton. ou mais de 9 passageiros de lotação, ou não excedam aqueles limites.

OPERADOR AUXILIAR - É o trabalhador que no âmbito da sua área de actividade ou designação profissional, executa tarefas auxiliares enquadradas na sua evolução profissional, segundo indicações recebidas e necessárias ao funcionamento dos respectivos serviços ou equipamento, podendo efectuar arquivo de elementos e materiais utilizados na produção para efeito de consulta ou posterior repetição.

OPERADOR DE CONTROLO DE QUALIDADE - É o trabalhador que executa todas as operações do processo analítico, nomeadamente amostragens, pesagens, manipulação laboratorial, realização de ensaios químicos e visuais sob orientação e controlo superior, de acordo com os procedimentos apropriados e os padrões de qualidade adequados.

OPERADOR DE ENERGIA - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, operadores de água sobreaquecida e caldeiras de termofluido, competindo-lhe a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de

todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível e estado de conservação de toda a aparelhagem de controle e segurança e de um modo geral, cumprir e fazer cumprir dentro dos limites da sua competência as recomendações impostas pela legislação vigente.

OPERADOR DE IMPRESSÃO - É o trabalhador qualificado responsável pela impressão gráfica sobre papel, plástico ou outros suportes. Prepara a impressão, regula e afina a respectiva máquina, abastece e verifica se as matérias-primas correspondem às características indicadas do trabalho a executar, nomeadamente as tintas, podendo compor a respectiva cor. Controla o processo de impressão, e a sua qualidade, verifica e corrige o funcionamento da máquina, acertando cores, verificando densidade de tintas e de humidade. Garante que seja efectuada a limpeza e conservação do equipamento. Conforme as características do equipamento em que desempenhe as suas funções, à designação profissional de Operador de Impressão, será acrescentado: Tipografia, Offset (folhas), Offset (contínua), Rotogravura, Serigrafia, Digital, Tampografia, Complexagem, Formulários em Contínuo, Timbogravura, Estampagem, Flexografia.

OPERADOR DE INFORMÁTICA - É o trabalhador responsável pela operação de equipamento informático, nomeadamente pela inserção de dados, realização de cópias de segurança, recuperação das mesmas, emissão de listagens e relatórios. Poderá desenvolver algumas das funções do Assistente Administrativo.

OPERADOR DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS - É o trabalhador que possuindo a qualificação necessária assegura com o seu desempenho ou toma medidas para a necessária manutenção e conservação das instalações na área da construção civil e infra-estruturas imóveis de apoio a normal funcionamento da empresa e seus serviços.

OPERADOR DE MANUTENÇÃO ELÉCTRICA - É o trabalhador que possuindo a qualificação necessária está apto a desempenhar funções na área de actividade eléctrica, assegurando manutenção, detecção e medidas para a reparação de avarias.

OPERADOR DE MANUTENÇÃO ELECTROMECHANICA E ELECTRONICA - É o trabalhador qualificado apto a prestar assistência, assegurar a manutenção, e proceder à detecção e reparação das avarias mais frequentes em equipamentos simples ou em componentes de sistemas mecânicos, eléctricos, electrónicos e mistos, incluindo funções de lubrificação e limpeza, necessários à manutenção preventiva. Pode afinar, regular e pôr em funcionamento equipamentos de produção.

OPERADOR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA - É o trabalhador que possuindo a qualificação necessária está apto a desempenhar funções na área de actividade mecânica, assegurando manutenção, detecção e medidas para a reparação de avarias.

OPERADOR DE MÁQUINA DE ENCADERNACÃO/ACABAMENTO - É o trabalhador que executa tarefas de acabamento e encadernação, utilizando uma das máquinas adequadas, nomeadamente: dobrar, alçar, encasar, coser (linha e arame), plastificar, alta frequência, dourar, estampar, envernizar, brochar, encapar, pautar, picotar, moldagem por vácuo, contracolagem, corte e vinco, punção e relevo. É responsável pela afinação, condução, funcionamento, manutenção e limpeza.

OPERADOR DE MÁQUINA DE CORTE - É o trabalhador que efectua o corte de papel simples ou complexado, e/ou outros suportes impressos, ou para imprimir ou para outros fins, em folha ou bobina, utilizando equipamento adequado como guilhotinas (lineares, unilaterais e trilaterais). O comando do equipamento pode ser mecânico ou electrónico, introduzindo as respectivas medidas ou regulando-se por miras ou traços de referência. Substitui as lâminas de corte e assegura a manutenção.

OPERADOR DE MÁQUINA DE TRANSFORMACÃO - É o trabalhador que executa tarefas de transformação de papel ou outros suportes, utilizando uma das máquinas adequadas, nomeadamente: corte e vinco, circular, cisalha, balancé de cunhos, vincar, serra de fita e rodear, chanfrar, cortar tubos cilíndricos e cones, emulsionar papel, fabricação de sobrescritos, sacos e bolsas, janelas, gomagem e forrados.

Também conduz equipamentos de cartão canelado, nomeadamente escateladoras, prensa de recortes, máquinas de canelar, encoladeiras, parafinadoras, vincadeiras, trituradoras, ou máquinas que integram várias destas funções e ainda a impressão ou desmoldagem.

OPERADOR DE PRÉ-IMPRESSÃO - É o trabalhador que efectua tratamento, digitalização e paginação de textos, podendo recorrer à internet; para o efeito fotografa e trata imagens e ilustrações por processos fotográficos ou electrónicos. Através de meios electrónicos ou mecânicos efectua a montagem manual, compondo a arquitectura das páginas, a inserção e disposição de textos, imagens e ilustrações, ampliando ou reduzindo, bem como a sua paginação e distribuição de acordo com os limites, características e espaços disponíveis, e a imposição de páginas para uma correcta ordenação na sua impressão. Reproduz ou grava a composição gráfica em película, chapa, cilindros de heliogravura ou outro tipo de matriz com vista à sua posterior impressão, utilizando processos electrónicos ou mecânicos. Opera sistemas de provas de

cor analógicas e digitais, procedendo à regulação manual ou automática do equipamento para a obtenção da qualidade pretendida, e assegura medidas para a sua limpeza e manutenção. Considera-se tarefa específica cada uma das funções separadas por um ponto final nesta designação profissional. Conforme a especialização, dimensão e organização da empresa pode só exercer específica e autonomamente algumas destas tarefas.

OPERADOR MANUAL DE ENCADERNACÃO/ACABAMENTO - É o trabalhador que procede a operações manuais, sobre bancadas ou mesas, de controlo, escolha, contagem, embalagem, rotulagem, correcção de trabalhos impressos, recolha de sobras ou de apoio nas máquinas de encadernação e acabamentos e de expedição de jornais e revistas. Pode coser manual e ordenamente os cadernos que constituem o livro.

OPERADOR MANUAL DE TRANSFORMAÇÃO - É o trabalhador que procede a operações manuais, em mesa, bancada, confeccionando e decorando caixas, estojos e outros produtos similares com papel, cartolina, cartão e outros suportes. Nos subscritos e sacos vinca, fecha, forra, goma, tarja e cinta. Pode proceder à embalagem de produtos.

ORCAMENTISTA - É o técnico que, utilizando conhecimentos de organização e processo de produção, elabora propostas de orçamentos. Estuda e define métodos de trabalho, tempos, ferramentas e máquinas, e verifica os custos dos materiais e/ou matérias-primas a utilizar de acordo com as especificações do projecto ou encomenda, e com as tabelas de custos, podendo recorrer à colaboração da área da produção. Faz os cálculos necessários à previsão dos custos dos produtos ou trabalhos, com base nos elementos por si corrigidos.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA - Atende público, prestando informações, quer através do telefone quer pessoalmente; contacta telefonicamente ou por outro processo com as diversas áreas da empresa, para obter os elementos pretendidos ou anunciar a presença de visitantes; realiza as ligações telefónicas que lhe são solicitadas e acompanha os visitantes aos locais pretendidos. Toma nota das chamadas recebidas, quando não seja possível encaminhá-las para os seus destinatários.

RESPONSÁVEL DE SERVIÇOS/DEPARTAMENTO - É o técnico, que organiza, dirige e coordena, as actividades de um serviço ou departamento, com vista à optimização de recursos e consequente rendibilização. É responsável pela manutenção de um ambiente profissional e salutar na equipa que coordena, pela promoção da

formação profissional, pela gestão de pessoal numa óptica de valorização das qualidades e especificidade de cada trabalhador.

REVISOR - É o trabalhador que executa a leitura prévia de originais de acordo com o conhecimento adquirido, com vista à sua metódica preparação/codificação para a sua composição, quer no âmbito de eventual correcção ortográfica e literária, quer na da organização dos vários assuntos e matérias, aplicando as técnicas grafo-tipográficas. Executa ou segue a leitura de provas e contraprova às paginações.

SECRETÁRIO - É o trabalhador qualificado que colabora directamente com os membros da administração ou outras chefias de nível superior, incumbindo-lhe os trabalhos de agendamento e preparação de reuniões, correspondência, estabelecimento de contactos, arquivo e outros de natureza semelhante, que integram a rotina diária do gabinete da administração ou gerência, podendo ainda assegurar a correspondência em línguas estrangeiras e o secretariado, estenografia, preparação das actas e seguimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da direcção e gestão, bem como providenciar pela realização atempada de actos e contratos. Pode também ter a seu cargo a selecção e distribuição do correio pelos vários sectores da empresa.

SUB-CHEFE DE SECÇÃO - Sob orientação do Chefe de Secção é o seu colaborador directo, e durante o seu impedimento, substitui-o e dirige a secção, com orientação do coordenador de sector, ou do director de produção ou directamente da direcção da empresa, para cumprimento dos objectivos definidos; zela pela motivação, assegura o cumprimento de normas técnicas, disciplinares e de higiene, segurança e saúde no trabalho; pode ser responsável pela abertura e fecho de instalações, e pode elaborar relatórios relativos à produção e ocorrências que se verifiquem.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - É o trabalhador qualificado que no âmbito dos serviços administrativos se ocupa das tarefas de maior especialização, colabora na definição de programas de trabalho, tendo em conta a concretização de objectivos fixados. Traduz e redige textos em uma ou mais línguas estrangeiras. Pode exercer funções de chefia hierárquica.

TÉCNICO COMERCIAL - É o trabalhador responsável pelo contacto, acompanhamento, promoção, satisfação e representação de um grupo de clientes. Colabora com os responsáveis comerciais e técnicos e é o interlocutor privilegiado para contactar com esses clientes na resolução de questões técnicas, produtivas,

administrativas e financeiras. Pode ainda ser responsável pela orçamentação das propostas destinadas aos seus clientes.

TÉCNICO DE COMPRAS - É o trabalhador qualificado que, utilizando conhecimentos de processos de produção e de materiais e consumáveis utilizados, desenvolve os processos de procura, selecção, avaliação e negociação junto de fornecedores, com vista a obter os melhores produtos/serviços de acordo com os requisitos fixados superiormente.

TÉCNICO DE CONTAS - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e assessora a administração ou gerência da empresa sobre problemas de natureza contabilísticas. Estuda a planificação dos circuitos documentais, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar a recolha atempada dos elementos necessários, com vista à determinação de custos e resultados da exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental da empresa e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas; procede ao apuramento de resultados; é responsável pelo relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração; subscreve os documentos de modelo oficial de apresentação obrigatória à Administração Fiscal. Tem de satisfazer as exigências do Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas e estar devidamente inscrito como tal.

TÉCNICO DE DESENHO GRÁFICO - É o trabalhador que cumulativamente executa ou está apto a executar as funções definidas, para o Maquetista Gráfico e Desenhador Gráfico.

TÉCNICO DE DESIGN GRÁFICO - É o trabalhador especializado na área de design de comunicação, com conhecimentos de composição, fotografia, impressão e as diversas formas de acabamento e embalagem, que tem como tarefas principais o estudo, o projecto e a criação de imagens para produtos gráficos diversos, desenvolvendo a pesquisa e prevendo a concretização de acordo com os destinatários a abranger. Trabalha a um nível bidimensional ou tridimensional, recorrendo a meios convencionais ou a equipamentos e processos informáticos.

TÉCNICO EDITORIAL - É o trabalhador que procede ao acompanhamento técnico das obras literárias desde a marcação até à revisão final das mesmas, procedendo à correção ortográfica e literária. Estabelece contactos com os autores das diferentes obras tendo em vista a discussão dos aspectos ligados a esta.

TÉCNICO DE ENCADERNACÃO/ACABAMENTO - É o trabalhador qualificado que planifica o acabamento da impressão nas diversas aplicações desde o livro, revista, embalagem ou outra forma adoptada pelo produto final. Tem conhecimentos e capacidade de direcção para as operações manuais, e para as que exijam a utilização de equipamento adequado. Avalia e propõe medidas sobre higiene e segurança. Pode coordenar equipas de operadores e exercer funções de responsabilidade hierárquica. Acompanha a aprendizagem e a formação de operadores auxiliares.

TÉCNICO DE IMPRESSÃO - É o trabalhador qualificado que tem conhecimentos e capacidade técnica para assegurar a responsabilidade da impressão gráfica em dois ou mais equipamentos com características diferentes, quer quanto aos suportes ou métodos de impressão (ex. tipografia e offset; offset e rotogravura, etc.). Também é Técnico de Impressão o trabalhador qualificado responsável geral pela máquina de impressão offset (contínua), e de rotogravura, desde que coordenem operadores no mesmo equipamento de impressão.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA - É o trabalhador qualificado que tem a seu cargo uma ou várias das seguintes funções:

1. Organização e métodos: estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e valor das informações existentes e especifica as necessidades de informação dos vários sectores da empresa e os cadernos de encargos ou a optimização da utilização dos sistemas de informação existentes; determina os métodos de simplificação, tanto manuais como mecanizados, de tratamento de informação e a organização dos circuitos da informação;
2. Sistemas: Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos; avalia os recursos necessários para os implantar, manter e executar; e especifica os sistemas de informação que os satisfaçam;
3. Orgânica e aplicações: Estuda os sistemas de informação, as especificações dos programas; determina o formato da informação, a organização dos ficheiros que a contém e determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação; codifica, testa, corrige e altera as aplicações, se necessário; faz manutenção e documenta os programas e elabora o respectivo manual de operação;
4. De “Software”: Estuda o “software” base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos

fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização; pesquisa as causas dos incidentes de exploração;

5. Exploração: Estuda os serviços que concorrem com informação para a produção de trabalho nos sistemas de computação, e os trabalhos a realizar, e especifica o programa de explorações do equipamento de computação, a fim de otimizar a produção, a rentabilidade do equipamento e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e processos a utilizar; elabora o programa de exploração; contabiliza os tempos de produção, de paragem, de avaria, de manutenção.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - É o trabalhador qualificado, que tem a seu cargo a conservação, manutenção, detecção de avarias, reparação e investigação de um ou de um conjunto de equipamentos, que lhe permita tomar medidas para a resolução de ocorrências de qualquer tipo dentro da sua especialidade. Pode chefiar um departamento ou secção destinado a diversas intervenções de manutenção de equipamentos ou instalações. Pode acrescentar-se à designação uma especialidade específica correspondente à área profissional de exercício das funções.

TÉCNICO DE MULTIMÉDIA - É o trabalhador que coordena e executa a produção de projectos multimédia em diversos domínios desde comunicação, informação e formação, combinando texto, imagem e som. Adapta o guião, cria o design, efectua o tratamento de imagem, adapta a sonorização e insere a programação. Pode só exercer específica e autonomamente algumas destas tarefas específicas.

TÉCNICO DE PLANEAMENTO - É o trabalhador qualificado com conhecimentos técnicos, de organização e processo de produção. Analisa projectos, estuda e define métodos de trabalho, tempos, ferramentas e máquinas, e indica materiais e matérias-primas a utilizar. Calcula a previsão e controlo dos custos. Pode assegurar a gestão, rotação e controlo dos “stocks” de matérias-primas e outros materiais utilizados na produção. Assegura a ligação entre a produção, a área administrativa e armazém no que respeita à requisição e recepção de materiais e matérias-primas, e à execução das guias de remessa para expedição e entrega dos produtos acabados.

TÉCNICO DE PRÉ-IMPRESSÃO - É o trabalhador que para além de estar apto a exercer as funções indicadas para o Operador de Pré-Impressão, efectua a gestão de sistemas de pré-impressão, nomeadamente servidores, estações de trabalho, Rip's e outros equipamentos de pré-imprensa; providencia alguma manutenção, diagnóstico e

correção na utilização de software; procura a optimização de recursos, nomeadamente com a monitorização e reorganização dos fluxos de informação.

TÉCNICO DE QUALIDADE - É o trabalhador qualificado que, com formação adequada colhe amostras e efectua experiências, análises e ensaios químicos e físico-químicos, tendo em vista nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades das matérias-primas, dos produtos acabados e em fabricação; consulta e interpreta normas de especificações técnicas referentes aos ensaios a efectuar; aprecia os resultados e elabora os respectivos relatórios.

TÉCNICO DE TRANSFORMAÇÃO - É o trabalhador qualificado que tem conhecimento dos produtos e serviços prestados pela empresa na área da transformação de papel, planifica a sua execução aproveitando, desenvolvendo e dirigindo as competências manuais e de equipamentos existentes. Avalia e propõe medidas sobre higiene e segurança. Pode coordenar equipas de operadores e exercer funções de responsabilidade hierárquica. Acompanha a aprendizagem e a formação de operadores auxiliares.

VENDEDOR - É o trabalhador que, predominantemente fora das instalações, por actuação directa e com recurso a catálogos, amostras, características técnicas de qualidade, fiabilidade e adequação, solicita encomendas, promove e vende mercadorias. Transmite as encomendas ao departamento a que se encontra adstrito, produz e apresenta relatórios sobre as transacções comerciais que intermediou, e articula, eventualmente, com o director comercial.

ANEXO II

Condições de Admissão, Exercício e Evolução na Actividade Profissional

1. PRINCÍPIOS GERAIS

1.1 As designações profissionais definidas no Anexo I, estão integradas em treze níveis de qualificação para efeitos de remuneração mínima, estabelecida no Anexo IV e de acordo com o Anexo III - Enquadramento por Níveis de Qualificação e

Remuneração. As referências efectuadas neste Anexo a nível, estão ligadas ao enquadramento estabelecido no Anexo III.

1.2 Na indicação da designação profissional do trabalhador constará, à frente da mesma, a indicação do respectivo nível de qualificação e remuneração mínima (ex. Operador de Impressão Offset - Nível VI). A designação profissional e o respectivo nível deverão constar expressamente no recibo de retribuição.

1.3 À classificação por nível de enquadramento e remuneração mínima corresponde a qualificação para o exercício de funções. Quanto mais elevada for a classificação por nível, mais elevada será a qualificação na respectiva designação profissional e corresponderá ao desempenho de funções de maior responsabilidade.

1.4 Deverá ser promovida pela empresa formação profissional específica da função da designação profissional que permita ao trabalhador desempenho de funções de maior responsabilidade e a classificação num nível mais elevado.

2. ADMISSÃO

2.1 A idade mínima de admissão para o desempenho de actividades profissionais reguladas por esta convenção é de 16 anos, com as seguintes excepções:

2.1.1 É de 18 anos, para o exercício de funções nas designações profissionais de Recepcionista/Telefonista, Vendedor, Motorista e Condutor de Máquinas.

2.1.2 É de 21 anos, para o exercício de funções nas funções que envolvam o recebimento, pagamento, guarda e conservação de numerário e outros valores com efeito liberatório; e operadores de manutenção, que impliquem o manuseamento de equipamentos ou sistemas que acarretem perigosidade, nomeadamente geradores de vapor e seus auxiliares.

2. Os trabalhadores a admitir devem fazer prova das habilitações mínimas exigidas por lei em função da idade.

3. RECLASSIFICAÇÃO

3.1 O trabalhador cuja especialidade profissional tenha determinada reclassificação prevista no anexo V, mas cujas funções exercidas correspondam a uma designação profissional e a um nível mais elevado, serão classificados de acordo com os mesmos.

3.2 Os trabalhadores que tenham os anos de profissão e as condições previstas para o efeito, serão classificados na designação profissional correspondente à

especialidade profissional e/ou às funções, e integrados no correspondente nível de enquadramento para efeitos de qualificação e remuneração.

3.3 Os trabalhadores cuja categoria e/ou especialidade profissional atribuída pela empresa não conste na convenção colectiva anterior, serão classificados de acordo com as funções exercidas.

4. DESIGNAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA

4.1 Na indicação da designação profissional para além dos elementos obrigatórios e respectivo nível de qualificação, constantes dos anexos desta convenção colectiva, poderão constar indicações mais específicas quanto ao tipo de máquina ou funções, desde que abrangidas no âmbito da definição da respectiva designação profissional.

4.2 O Operador de Máquinas, O Operador Manual e o Técnico de Encadernação/Acabamento, poderá conforme a predominância e sector das funções exercidas, receber a designação de Operador de Máquina, Operador Manual e Técnico de Encadernação ou Operador de Máquina, Operador Manual e Técnico de Acabamento.

5. DEONTOLOGIA PROFISSIONAL

5.1 Sempre que o exercício de determinada actividade profissional esteja obrigatoriamente condicionada à posse de carteira profissional, licença ou outro título profissional, a sua apresentação deverá ser efectuada na data da admissão ou no momento em que na empresa se passe a exercer essa actividade profissional.

5.2 Os trabalhadores têm o direito de recusar ordens contrárias à boa técnica e ética profissional, nomeadamente quando aqueles contrariem normas de segurança de pessoas e equipamentos, ou que não sejam emanadas de superior hierárquico habilitado.

5.3 Sempre que no exercício da sua actividade profissional os trabalhadores corram riscos que possam pôr em causa a sua integridade física, nomeadamente electrocussão, descargas de fluidos, etc., não podem trabalhar sem que sejam acompanhados por outro profissional.

6. CARGOS DE CHEFIA

6.1 Pode a operadores qualificados ser atribuídas responsabilidades hierárquicas de chefia, de acordo com o modelo organizacional e dimensão da empresa, desde que não exista o número de trabalhadores previstos para a existência da respectiva designação profissional.

6.2 Deverá existir, no mínimo, um Chefe de Secção ou Chefe de Turno, sempre que a secção ou o turno englobem cinco ou mais trabalhadores, incluindo neste número a respectiva chefia.

6.3 Deverá existir um Sub-Chefe de Secção, sempre que a secção tenha quinze ou mais trabalhadores.

6.4 Deverá existir um Coordenador de Sector desde que, no mínimo, existam na empresa três chefias, a nível de secção e/ou turno.

6.5 Deverá existir um Chefe de Vendas desde que existam, no mínimo cinco ou mais vendedores, incluindo neste número o respectivo chefe.

6.6 Aos trabalhadores com cargos de chefia será sempre assegurada uma retribuição global, no mínimo, superior em 20%, à retribuição global dos trabalhadores sobre que têm responsabilidades hierárquicas a nível de secção, turno, sector e vendas, se tal não for garantido pelo nível de remuneração estabelecido no Anexo III.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 A Tabela Salarial da Remuneração Mínima estabelecida no Anexo IV, aplica-se às empresas com volume de negócios **anual, por pessoa ao serviço**, até 20.000 (vinte mil) euros.

7.2 A Tabela Salarial da Remuneração Mínima estabelecida no Anexo IV, aplicar-se-á, com um acréscimo de mais dez por cento às empresas com volume de negócios **anual, por pessoa ao serviço**, de mais de 20.000 (vinte mil) euros até 40.000 (quarenta mil) euros.

7.3 Tabela Salarial da Remuneração Mínima estabelecida no Anexo IV, aplicar-se-á, com um acréscimo de mais vinte por cento, às empresas com volume de negócios **anual, por pessoa ao serviço**, de mais de 40.000 (quarenta mil) euros.

7.4 O volume de negócios por trabalhador será determinado pelos elementos constantes no mapa de quadro de pessoal da empresa, a apresentar **nos termos da lei**, em Novembro de cada ano, dividindo a quantia do volume de negócios **anual**, referente ao exercício do ano anterior, pelo número de pessoas ao serviço da empresa.

7.5 O volume de negócios **anual, por pessoa ao serviço**, determinado em Novembro de cada ano, terá efeitos para aplicação da Tabela Salarial da Remuneração Mínima referida em 7.1., 7.2. e 7.3., a partir do mês de Janeiro imediatamente seguinte.

7.6 Na empresa que não apresente os elementos correspondentes ao volume de negócios e ao número de pessoas ao serviço, será aplicada a Tabela Salarial da Remuneração Mínima com o acréscimo estabelecido em 7.3.

7.7 Quando devido a modificação no número do volume de negócios **anual, por pessoa ao serviço**, exista alteração que implique a aplicação duma Tabela Salarial da Remuneração Mínima, inferior à que estava a ser aplicada, a passagem para a mesma far-se-á através das subseqüentes actualizações salariais, com uma redução que não pode ser superior a 33% do valor de cada aumento salarial do respectivo nível de enquadramento e qualificação.

7.8 O Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamentos ou de Transformação, que exerça funções em mais do que uma máquina, além da classificação e qualificação correspondente à máquina do nível mais elevado, terá um acréscimo mínimo de mais 15% sobre a remuneração de base efectiva.

8. NÍVEL XIII

8.1 Nos primeiros seis meses de estágio, poderá o trabalhador contactar vários serviços ou áreas profissionais, após o que deverá ser fixado numa actividade a que corresponda a classificação numa designação profissional, que deverá vir indicada no respectivo recibo de retribuição (ex. Estagiário de Impressão - Nível XIII).

8.4 Se após os seis meses de estágio as funções e actividade profissional corresponderem à classificação como Operador Manual de Acabamento/Encadernação ou Operador Manual de Transformação, será promovido no mínimo para o nível XI.

8.3 Após uma permanência máxima de um ano neste nível, o Estagiário será promovido no mínimo para o nível XI para Operador Auxiliar, de acordo com a actividade e designação profissional em que foi fixado e classificado.

8.4 Se a idade de admissão for aos 16 anos, a promoção será para o nível XII.

9. NÍVEL XII

9.1 Após uma permanência máxima de um ano neste nível ou desde que complete 18 anos de idade, verificar-se-á a promoção de Estagiário, no mínimo, para o nível XI, para Operador Auxiliar, de acordo com a actividade e designação profissional em que foi fixado e classificado.

9.2 O Auxiliar Geral, admitido para exercer as funções correspondentes a esta designação profissional, será após a admissão enquadrado neste nível. Após a permanência máxima de um ano no nível XII, será promovido ao nível XI.

10. NÍVEL XI

10.1 O estagiário promovido a Operador Auxiliar, manterá no respectivo recibo de retribuição a indicação correspondente à respectiva actividade e designação profissional (ex.: Operador Auxiliar de Impressão). Após uma permanência máxima de um ano neste nível será promovido, no mínimo, ao nível superior imediato onde esteja enquadrada a designação profissional onde se encontra classificado e de acordo com as funções e especialidade exercidas.

10.2 Serão admitidos directamente para Operador Auxiliar de qualquer designação profissional, os trabalhadores que possuam cursos especializados ou certificação profissional da responsabilidade de estabelecimentos de ensino credenciados para o efeito.

10.3 Após uma permanência máxima de um ano no nível XI, o Operador Manual de Encadernação/Acabamento e o Operador Manual de Transformação serão promovidos, no mínimo, ao nível X.

10.4 O Operador manual de Encadernação/Acabamento que desempenhe funções de coser manualmente os cadernos que constituem o livro, será promovido ao nível IX.

10.5 O Auxiliar de Produção admitido para exercer as funções correspondentes a esta designação profissional, será após a admissão enquadrado neste nível. Após a permanência máxima de um ano no nível XI, será promovido ao nível X.

10.6 O Auxiliar Geral que passe a exercer funções, no respectivo sector, será promovido e classificado como Auxiliar Administrativo ou Auxiliar de Produção, do nível X.

11. NÍVEL X

11.1 Após uma permanência máxima de um ano no nível X, o Operador Manual de Encadernação/Acabamento e o Operador Manual de Transformação serão promovidos ao nível IX.

11.2 O Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento do nível X, é o Operador responsável por máquinas de alçar folhas.

11.3 O Operador de Máquinas de Transformação do nível X, é o operador responsável por máquinas de corte universal, cisalha, balancé de cunhos, chanfrar, cortar tubos e cones, escateladora não impressora de cartão canelado, prensa de desperdícios, trituradora de desperdícios.

12. NÍVEL IX

12.1 O Assistente de Recepção e Segurança e o Recepcionista/Telefonista, após uma permanência de um ano neste nível, desde que reúnem as condições exigidas para tal podem ser promovidos a Assistente Administrativo do Nível VIII.

12.2 O operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento do nível IX, é o operador responsável por máquinas de coser e alta frequência manual.

12.3 O condutor de Máquinas do nível IX, após uma permanência máxima de dois anos neste nível, será promovido ao nível VIII.

13. NÍVEL VIII

13.1 O Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento do nível VIII, é o operador responsável por máquinas de dobrar, dourar, plastificar, laminar, envernizar, mailing industrial, alçar cadernos, encasar, brochar, pautar, moldagem por vácuo, de intercalar formulários em contínuo, balancé de corte de etiquetas metálicas.

13.2 O Operador de Máquinas de Transformação do nível VIII é o operador responsável por máquinas de corte e vinco, circular, de platina, ou rotativa, de vincar rotativa, serra de fita e de rodear, de emulsionar papel, de fabricação de sobrescritos, sacos, bolsas, escateladora-impressora de baixa velocidade de cartão canelado, de canelar simples, dobradora-encoladeira, agrafadora automática, pré-montagem por reflexão, fotocopiadora de borracha.

13.3 O Operador de Impressão do nível VIII, é o que exerce funções em máquinas e equipamentos de impressão de serigrafia, de etiquetas sobre têxteis e papel de uma cor, de etiquetas metálicas, de tampografia, de timbogravura, de estampagem e sistemas de impressão com marginação manual.

13.4 O assistente Administrativo do nível VIII, após uma permanência máxima de dois anos neste nível, será promovido no mínimo ao nível VII.

13. O operador de máquina de corte do nível VIII, é o que exerce funções com equipamento cujo comando é manual ou mecânico.

14. NÍVEL VII

14.1 O Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento do nível VII, é o operador responsável por máquinas e equipamentos polivalentes e em cadeia de

encadernação ou acabamentos (que executam mais que uma operação/função), linha de contracolagem, de alta frequência (automática e semi-automática), de expedição-distribuição de jornais e revistas.

14.2 O Operador de Máquinas de Transformação do nível VII é o operador responsável por máquinas e equipamentos de complexagem, embalagem especializada, transformação mista com impressão integrada, de fabricação de sobrescritos e sacos quando inclua sistemas de impressão e de abrir e cortar janelas, escateladora-impressora de alta velocidade de cartão canelado, encoladeira, controlador de formatos e vincadeira no cartão canelado.

14.3 O Operador de Impressão do nível VII, é o que exerce funções em máquinas/equipamentos de tipografia, de offset de uma cor, rotogravura de uma cor, formulários em contínuo de uma cor, flexografia duas e mais cores, e de impressão de etiquetas sobre papel e têxteis de duas e mais cores.

14.4 O Assistente Administrativo do nível VII, após uma permanência máxima de dois anos neste nível, será promovido ao nível VI.

14.5 O Operador de Máquina de corte do nível VII é o que exerce funções em equipamento cujo comando é electrónico ou computadorizado.

14.6 O operador de Pré-Impressão do nível VII, é o que exerce funções através de meios e equipamentos manuais e mecânicos na área de fotogravura, flexografia, serigrafia, etiquetas sobre têxteis e metálicas, pantografia, galvanoplastia e rectificação de cilindros de rotogravura, e gravação em cliché, zinco e outros materiais na fase de pré-impressão.

15. NÍVEL VI

15.1 O Operador de Impressão do nível VI, é o que exerce funções em máquinas/equipamentos de duas e três cores de offset, de rotogravura, de formulários em contínuo e digital-laser.

15.2 O Operador de Pré-Impressão que tenha capacidade e execute autonomamente mais que duas tarefas específicas das incluídas na sua designação profissional, após uma permanência máxima de um ano será promovido ao nível V.

16. NÍVEL V

16.1 O Operador de Impressão do nível V, é o que exerce funções em máquinas de equipamentos de quatro ou mais cores, nomeadamente offset (folhas), offset (contínua), rotogravura, formulários em contínuo.

16.2 O Operador de Pré-Impressão, face a um alargamento de funções ou a formação profissional específica poderá transitar para Técnico de Pré-Impressão.

17. NÍVEL IV

17.1 As funções deste nível englobam geralmente responsabilidades hierárquicas de chefia de equipas e capacidade de autonomia profissional.

18. NÍVEL III

18.1 É condição necessária para o exercício das funções estabelecidas neste nível a capacidade de coordenação funcional de equipas, actividades, grupos de trabalho e de chefia hierárquica.

19. NÍVEL II

19.1 São condições prioritárias para o exercício das funções estabelecidas neste nível as estabelecidas em 16.1., que podem no entanto ser substituídas por experiência profissional comprovada em funções análogas. Devendo verificar-se capacidade de coordenação funcional de equipas, actividades, grupos de trabalho e o exercício de funções de chefia hierárquica.

19.2 O Técnico de Multimédia, deste nível, terá formação de nível superior, e efectua a gestão e a coordenação do trabalho de diferentes membros de uma equipa.

20. NÍVEL I

20.1 É condição necessária para o exercício das funções estabelecidas neste nível o bacharelato ou licenciatura, experiência comprovada em funções análogas, capacidade profissional, grau de autonomia e potencial de evolução.

ANEXO III
ENQUADRAMENTO POR NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO
E REMUNERAÇÃO MÍNIMA

- **NÍVEL I**
 1. Director de Produção
 2. Director Administrativo
 3. Director Comercial
- **NÍVEL II**
 - > Director-Adjunto
 - > Responsável de Serviços
 - > Responsável de Departamento
 - > Coordenador Geral
 - > Técnico de Informática
 - > Técnico de Multimédia
- **NÍVEL III**
 - > Coordenador de Sector
 - > Encarregado de Armazém
 - > Técnico de Contas
 - > Técnico de Pré-Impressão
- **NÍVEL IV**
 - > Chefe de Secção
 - > Chefe de Turno
 - > Chefe de Vendas
 - > Técnico Administrativo
 - > Técnico Comercial
 - > Técnico Editorial
 - > Técnico de Impressão
 - > Técnico de Manutenção
 - > Técnico de Desenho Gráfico
 - > Técnico de Design Gráfico
 - > Técnico de Multimédia

- **NÍVEL V**
 - Chefe de Turno
 - Contabilista
 - Encarregado de Transportes
 - Gestor de Qualidade
 - Operador de Impressão
 - Operador de Informática
 - Operador de Pré-Impressão
 - Sub-Chefe de Secção
 - Técnico de Compras
 - Técnico de Encadernação/Acabamento
 - Técnico de Planeamento
 - Técnico de Qualidade
 - Técnico de Transformação
 - Maquetista Gráfico
- **NÍVEL VI**
 - Desenhador Gráfico
 - Operador de Impressão
 - Assistente Administrativo
 - Operador de Pré-Impressão
 - Orçamentista
 - Operador de Controlo de Qualidade
 - Operador de Manutenção Electromecânica e Electrónica
 - Revisor
 - Secretário
- **NÍVEL VII**
 - Assistente Administrativo
 - Operador de Energia
 - Operador de Manutenção de Serviços Gerais
 - Operador de Controlo de Qualidade
 - Operador de Impressão

- > Operador de Manutenção Eléctrica
- > Operador de Manutenção Mecânica
- > Operador de Pré-Impressão
- > Assistente de Vendas
- > Cozinheiro
- > Encadernador
- > Fiel de Armazém
- > Motorista de Pesados
- > Operador de Máquina de Encadernação/Acabamento
- > Operador de Máquina de Transformação
- > Vendedor

- **NÍVEL VIII**

- > Assistente Administrativo
- > Motorista de Ligeiros
- > Cobrador
- > Conductor de Máquinas
- > Operador de Impressão
- > Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento
- > Operador de Máquinas de Transformação
- > Operador de Máquina de Corte

- **NÍVEL IX**

- > Assistente de Recepção e Segurança
- > Conductor de Máquinas
- > Recepcionista/Telefonista
- > Operador Manual de Encadernação/Acabamento
- > Operador Manual de Transformação
- > Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento

- **NÍVEL X**

- Operador Manual de Encadernação/Acabamento
- Operador Manual de Transformação
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Produção
- Operador de Máquinas de Encadernação/Acabamento
- Operador de Máquinas de Transformação

- **NÍVEL XI**

- Operador Auxiliar
- Operador Manual de Encadernação/Acabamento
- Operador Manual de Transformação
- Auxiliar Geral
- Auxiliar de Produção

- **NÍVEL XII**

- Estagiário
- Auxiliar Geral

- **NÍVEL XIII**

- Estagiário

ANEXO IV

TABELA SALARIAL,
NA REMUNERAÇÃO MÍNIMA
POR NÍVEIS DE ENQUADRAMENTO E QUALIFICAÇÃO

NÍVEIS	REMUNERAÇÃO MÍNIMA (em euros)
I	1.600,00
II	1.417,00
III	1.312,00
IV	1.207,00
V	1.000,00
VI	893,00
VII	788,00
VIII	735,00
IX	683,00
X	604,00
XI	525,00
XII	473,00
XIII	435,00

ANEXO V

GRUPO	ESPECIALIDADE/ CATEGORIA PROFISSIONAL ACTUAL	RECLASSIFICAÇÕES	NÍVEL
XV	Ajudante Ajudante Maquinista Apontador Auxiliar 2º ano Caixeiro Ajudante Dactilógrafo Estagiário Praticante Semiespecializado Servente	Operador Auxiliar “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ Auxiliar Geral	XI
XV	Operador de Máquinas (Grupo I) Op. Máquina Embalagem Simples Costureira de 3ª Operador Manual (2º ano) Cartonageiro/Subscribeiro 2ª Operador de 2ª Preparador de cola Saqueiro 2ª Gravador de Carimbos 2ª Fundidor de Metal Servente de Viaturas de Carga Serviço de Apoio (Servente)	Op. Máquinas Acabam./ Encadernação “ “ “ “ Op. Manual de Acabam./ Encadernação “ “ “ “ Operador Manual de Transformação “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ Operador Máquinas de Transformação Auxiliar de Produção “ “ “ “	X
XIV	Ajudante de Maquinista 1ª Contínuo	Operador de Máquinas Transformação Auxiliar Administrativo	X
XIV	Costureira 2ª Operador Manual 3º ano Cartonageiro Subscribeiro 1ª Operador Operador 1ª Preparador Laboratório Saqueiro 1ª Guarda Porteiro Gravador de Carimbos de 1ª	Op. Manual de Acabam./ Encadernação “ “ “ “ Operador Manual de Transformação “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ Assistente de Recepção e Segurança “ “ “ “ Operador de Máquina de Transformação	IX
XIII	Auxiliar de Armazém Distribuidor Embalador Operador Manual (Mais 3 Anos) Gravador - Montador Carimbos (T.P.) Telefonista Condutor de Empilhador	Op. Manual Acabam./ Encadernação “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ Operador Manual de Transformação Recepcionista/ Telefonista Condutor de Máquinas	IX
XII	Arquivista (Gráfico) Estereotipador Pantógrafo (Etiquetas Metálicas) Provista (Fotogravura)	Operador de Pré-Impressão - “ “ - “ “ - “ “	VII

XII	Arquivista	Assistente Administrativo	VIII
	Escriturário 3ª	“ “	
	Perfurador - Verificador/Op. Posto de Dados		
	Cobrador	“ “	
	Cortador de Balancé (Etiq. Metálicas)	Cobrador	
	Laminador	Op. Máquina Encadernação/Acavam.	
	Operador Máquinas (Grupo II)	“ “ “	
	“ “ “		

GRUPO	ESPECIALIDADE/ CATEGORIA PROFISSIONAL ACTUAL	RECLASSIFICAÇÕES	NÍVEL
XII	Marginador/Retirador Colorador Costureira Maquinista (T.P. Cartão Canelado) Controlador (T.P.) Desenhador de Carimbos (T.P.) Gravador - Montador Carimbos Operador de Telex Recepcionista Costureira	Op. Manual Encadernação/Acabamento " " " " " " Op. Máquina de Transformação Operador Manual de Transformação " " " " " " Recepcionista/ Telefonista " " Op. Máquinas Acabam./ Encadernação	IX
XII	Misturador-Preparador de Tintas ou Colas, Preparador de Rolos de Gelatina, Polidor, Granidor, Estufeiro, Fundidor de Material branco	- Auxiliar de Produção	X
XI	Maquinista de 2ª Oficial Maquinista 2ª	Operador Máquinas de Transformação " " "	VIII
X	Fundidor de Tipo Escriturário 2ª Esteno Dactilógrafo em Língua Portuguesa Op. Máquinas Contabilidade 2ª Perfurador Verificador Dados Foguetiro Operador Máquinas (Grupo III) Prospector de Vendas Vendedor Transportador (serigrafia) Todas as especialidades profissionais de construção civil Todas as especialidade profissionais metalúrgicas	Operador de Pré-Impressão Assistente Administrativo " " " " " " Operador de Energia Op. Máquinas Acabam./ Encadernação Vendedor " " Operador de Pré-Impressão Operador de Manutenção de Serviços Gerais Operador de Manutenção Mecânica	VII
IX	Cortador de Bobina Cortador de Guilhotina Cortador de Rotogravura Cortador de Tecidos Anodizador, Montador de Cortantes (etiquetas metálicas) Cortador de Punção Impressor de Verniz Op. Máquina de Corte e Vinco Operador de Máquina Intercalar Pintor Colorador Relevista Impressor Flexográfico Operador Máquina Timbogravura Motorista de Ligeiros	Operador de Máquina de Corte " " " " " " " " " Op. Máq. de Encadernação/Acabamento " Operador de Impressão " " Motorista Ligeiros	VIII

IX	Fogoeiro Todas as especialidades profissionais metalúrgicas Montador, Retocador (serigrafia) Provista-cromista (fotogravura) Transportador (etiquetas metálicas)	Operador de Energia Operador de Manutenção Mecânica Operador de Pré-Impressão “ “ “ “	VII
GRUPO	ESPECIALIDADE/ CATEGORIA PROFISSIONAL ACTUAL	RECLASSIFICAÇÕES	NÍVEL
IX	Amostrista Controlador de Formatos (T.P.) Controlador Folhas Fabrico (T.P.) Operador de Laboratório	Operador de Pré-Impressão Operador de Controlo de Qualidade “ “ “ “ “ “	VII
VIII	Cortador Guilhotina Electrónica Cozinheiro Encadernador, Dourador Impressor (Etiquetas) Maquinista 1ª (T.P.) Oficial Electricista Operador Máquina Complexagem Op. Máquina Embalagem Especializada Operador Mecanográfico Tansportador, Zincógrafo, Montador gravuras (fotogravura) Todas as especialidades profissionais de Construção civil Todas as especialidades profissionais metalúrgicas Vendedor, Prospector de Vendas	Operador de Máquina de Corte Cozinheiro Encadernador Operador Impressão Op. Máquinas de Transformação Operador Manutenção Eléctrica Op. Máq. de Encadernação/Acabamento “ “ “ “ Assistente Administrativo Operador Pré-Impressão Operador de Manutenção de serviços gerais Operador de Manutenção Mecânica Vendedor	VII
VIII	Controlador de 1ª (T.P.)	Operador de Controlo de Qualidade	VI
VII	Compositor Manual Fotógrafo (serigrafia e etiquetas) Fotógrafo, Retocador, Montador (Fotogravura) Galvanoplasta Rectificador de Cilindros Impressor (etiquetas) Impressor Flexográfico Impressor Tipográfico Encadernador - Dourador Fiel de Armazém Motorista de Pesados Op. Máquinas Transf. Mista	Operador de Pré-Impressão “ “ “ “ “ “ “ “ Operador de Impressão “ “ “ “ Encadernador Fiel de Armazém Motorista Pesados Op. Máq. de Encadernação/Acabamento	VII
VII	Caixa de Escritórios Caixeiro de 1ª. Escriturário 1ª Op. Máquinas de Contabilidade Teclista	Assistente Administrativo “ “ “ “ “ “ Operador de Pré-Impressão	VI

VI	Compositor Mecânico, Teclista, Monotipista, Fundidor Monotipista - Tipografia Fotocompositor, Fotógrafo, Retocador Montador, Transportador - Litografia e rotogravura Gravador-Rotogravura, Fotógrafo, Cromista - Fotogravura Montador -Retocador, Fotógrafo - Formulários Desenhador Gráfico e Desenhador Técnico Impressor (uma e duas cores) - Litografia, Rotogravura, Formulários Controlador	Operador de Pré-Impressão Operador de Pré- Impressão Operador de Pré-Impressão Desenhador Gráfico Operador de Impressão Operador de Controlo de Qualidade	VI
GRUPO	ESPECIALIDADE/ CATEGORIA PROFISSIONAL ACTUAL	RECLASSIFICAÇÕES	NÍVEL
VI	Controlador de Qualidade Programador de Qualidade Secretário Revisor Técnico Electrónica Esteno - dactilógrafo de línguas estrangeiras Teclista Informático	“ “ “ “ “ “ Secretário Revisor Op. Manutenção Electromecânica e Electrónica Assistente Administrativo “ “	VI
VI	Programador de Fabrico Programador de Trabalho Chefe de Equipa	Técnico de Planeamento “ “ Chefe de Turno	V
VI	Operador Máquinas do Grupo IV	Op. Máq. de Encadernação/Acabamento	VII
V	Impressor (mais duas cores) - Litografia, Rotogravura, Formulários em Contínuo Operador de Scanner Orçamentista	Operador de Impressão Operador de Pré-Impressão Orçamentista	VI
V	Encarregado Geral (T.P.) Impressor (mais duas cores) - Litografia, Rotogravura, Formulários em Contínuo	Sub-Chefe Secção Operador de Impressão	V
V	Agente de Métodos Encarregado 1ª Const. Civil Encarregado Electricista Encarregado Metalúrgico Correspondente Línguas Estrangeiras Tradutor Desenhador de arte finalista Impressor (mais duas cores) - Litografia, Rotogravura	Técnico de Manutenção “ “ “ “ Técnico de Manutenção Técnico Administrativo “ “ Técnico de Desenho Gráfico Técnico de Impressão	IV
V	Operador Sistemas Fotocomposição	Técnico de Pré-Impressão	III
IV	Revisor Principal	Revisor	VI
IV	Contabilista Maquetista Programador Mecanográfico	Contabilista Maquetista Gráfico Operador de Informática	V

IV	Caixeiro Encarregado Chefe de Produção Chefe de Secção Desenhador Projectista Encarregado Construção Civil	1 Comercial Chefe de Secção “ “ Técnico Desenho Gráfico Técnico de Manutenção	+Técnico	IV
IV	Encarregado de Armazém Guarda-Livros	Encarregado de Armazém Técnico de Contas		III
III	Operador Informático Programador Informático	Operador de Informática “ “		V
III	Chefe de Vendas	Chefe de Vendas		IV
III	Chefe de Compras Técnico de Contas Tesoureiro	Coordenador de Sector Técnico de Contas “ “		III
II	Chefe de Serviços Técnicos Encarregado Geral de Armazém	Coordenador de Sector Encarregado de Armazém		III
II	Analista Informático Chefe de Departamentos Chefe de Serviços Director Adjunto de Produção	Técnico de Informática Responsável de Departamento Responsável de Serviços Director – Adjunto		II
GRUPO	ESPECIALIDADE/ CATEGORIA PROFISSIONAL ACTUAL	RECLASSIFICAÇÕES		NÍVEL
I	Director de Serviços	Responsável de Serviços		II
I	Director de Produção	Director de Produção		I